

**FUNGSI PENGORGANISASIAN DALAM MENINGKATKAN KUALITAS
KINERJA PENGURUS DI PONDOK PESANTREN MIFTAHUL HUDA
KECAMATAN SUMBER JAYA LAMPUNG BARAT**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi
Syarat-syarat Guna Mendapatkan Gelar Sarjana S1
dalam Ilmu Dakwah dan Ilmu Komunikasi**

Oleh

**DIANA APRILIANA
NPM. 1441030087
Jurusan : Manajemen Dakwah**



FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)

RADEN INTAN LAMPUNG

1440 H / 2018 M

**FUNGSI PENGORGANISASIAN DALAM MENINGKATKAN KUALITAS
KINERJA PENGURUS DI PONDOK PESANTREN MIFTAHUL HUDA
KECAMATAN SUMBER JAYA LAMPUNG BARAT**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi
Syarat-syarat Guna Mendapatkan Gelar Sarjana S1
dalam Ilmu Dakwah dan Ilmu Komunikasi**



**Pembimbing I : Dr. Hasan Mukmin, M. Ag
Pembimbing II : M. Husaini, MT**

**FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
1440 H/ 2018 M**

ABSTRAK

FUNGSI PENGORGANISASIAN DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KINERJA PENGURUS DI PONDOK PESANTREN MIFTAHUL HUDA KECAMATAN SUMBER JAYA LAMPUNG BARAT

**Oleh
Diana Apriliana**

Pengorganisasian mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-bagi tersebut. Pengorganisasian dilakukan dengan cara menentukan tugas yang akan dikerjakan, siapa yang harus mengerjakannya, bagaimana tugas-tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang bertanggung jawab atas tugas tersebut, dan pada tingkatan mana keputusan harus diambil. Jadi secara keseluruhan, pengorganisasian sebagai salah satu fungsi manajemen yang amatlah sangat penting karena tanpa ada langkah ini, tidaklah terwujud seperti organisasi, uraian tugas wewenang dan tanggung jawab, uraian kaitan tugas atau pekerjaan yang satu dengan pekerjaan yang lain.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pembagian kerja, pengelompokan pekerjaan, penentuan relasi antar bagian dalam organisasi dan koordinasi yang diterapkan agar dapat meningkatkan kualitas kinerja pengurus di Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat.

Penelitian yang dilakukan penulis merupakan jenis penelitian lapangan (*field Research*) yang bersifat deskriptif, populasi dalam penelitian adalah seluruh pengurus Pondok Pesantren, kemudian penulis mengambil sampel sebanyak 11 orang pengurus di antaranya 1 orang penasehat, 1 orang pimpinan, dan 9 orang pengurus inti (bendahara, sekretaris, divisi pendidikan, divisi humas, divisi keamanan, divisi kebersihan, divisi perlengkapan, dan divisi kesantrian). Alat pengumpul data yang digunakan dalam penelitian ini adalah *interview*, observasi dan dokumentasi.

Pelaksanaan fungsi pengorganisasian dalam meningkatkan kualitas kinerja di Pondok Pesantren Miftahul Huda sudah berjalan dengan baik, hal itu terlihat dari struktur kepengurusan yang jelas, adanya pembagian tugas pokok, pengelompokan pekerjaan yang sesuai dengan keahlian dan fungsinya, adanya penempatan relasi antar bagian dalam organisasi dan koordinasi yang terjalin dengan baik. Selain itu dalam melaksanakan tugas para pengurus bekerja sesuai dengan tugas yang telah dibebankan pimpinan dan bertanggung jawab.

Dengan demikian, hasil penelitian menunjukkan bahwa fungsi pengorganisasian dalam meningkatkan kualitas kinerja pengurus di Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat sudah baik dan dapat dikatakan sudah berkualitas.

Kata Kunci : Pengorganisasian Dan Kualitas Kinerja



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin. Telp. (0721) 704030 Sukarame 1 Bandar Lampung

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Fungsi Pengorganisasian Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pengurus Di Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat

Nama : Diana Apriliana

NPM : 1441030087

Jurusan : Manajemen Dakwah

Fakultas : Dakwah dan Ilmu Komunikasi

MENYETUJUI

Diajukan Untuk Di Munaqasyahkan dan Di Pertahankan Dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi (FDIK)

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Hasan Mukmin, M.Ag
NIP. 196104211994031002

M. Husaini, MT
NIP. 197812182009121001

Mengetahui
Ketua Jurusan Manajemen Dakwah

Hj. Suslina Sanjaya, S.Ag, M.Ag
NIP. 197206161997032002



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin, Sukarama 1 Bandar Lampung Telp. (0721) 704030

PENGESAHAN

Judul Skripsi : **Fungsi Pengorganisasian Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pengurus Di Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat**

Nama : **Diana Apriliana**
NPM : **1441030087**
Jurusan : **Manajemen Dakwah**
Fakultas : **Dakwah dan Ilmu Komunikasi**

Telah Diujikan dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
Pada hari Rabu, 20 September 2018

TIM DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang : **Hj. Suslina Sanjaya, M.Ag** (.....)

Sekretaris : **Rouf Tamim, M.Pd.I** (.....)

Penguji I : **Hj. Rodiyah, S.Ag, MM** (.....)

Penguji II : **Dr. Hasan Mukmin, M.Ag** (.....)

Mengetahui,
Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi



Prof. Dr. H. Khomsahrial Romli, M.Si
NIP. 196104091990031002

MOTTO

وَالصَّفَّاتِ صَفًّا ﴿١﴾ فَالزَّجْرَاتِ زَجْرًا ﴿٢﴾ فَالتَّلَايَاتِ ذِكْرًا ﴿٣﴾ إِنَّ إِلَهَكُمْ لَوَاحِدٌ ﴿٤﴾ رَبُّ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ وَمَا بَيْنَهُمَا وَرَبُّ الْمَشْرِقِ ﴿٥﴾

Artinya: Demi (rombongan) yang ber shaf-shaf dengan sebenar-benarnya, dan demi (rombongan) yang melarang dengan sebenar-benarnya (dari perbuatan-perbuatan maksiat), dan demi (rombongan) yang membacakan pelajaran. Sesungguhnya Tuhanmu benar-benar Esa. Tuhan langit dan bumi dan apa yang berada di antara keduanya dan Tuhan tempat-tempat terbit matahari. (QS. As-Saaffaat [37]: 1-5)



PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur dan bangga, ku persembahkan skripsi ini kepada:

1. Kedua orang tuaku tersayang Ibu Cawi dan Bapak Suryadi, yang tak pernah lelah mendo'akan, memotivasi dan bekerja keras agar aku bisa mencapai cita-cita dan kebahagiaan. Terima kasih ku ucapkan untuk malaikat tersayangku. Semoga Allah memuliakan mereka di dunia dan akhirat.
2. Untuk kembaranku tersayang Diani Apriliani, yang selalu membantu dan menemani di saat suka maupun duka dalam menempuh ilmu pendidikan.
3. Untuk mba baik hatiku Denia Mantari dan Dewi Novriani, terima kasih untuk segala dukungan, dan doa yang telah kalian berikan, semoga aku bisa menjadi seperti kalian yang sukses dalam karir dan membanggakan kedua orang tua.
4. Untuk Bapak Dr. Hasan Mukmin, M.Ag dan Bapak M. Husaini, MT selaku dosen pembimbing I dan II yang tak pernah lelah memberikan arahan, bimbingan dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih ku ucapkan.
5. Untuk Sahabatku Dwi Kiswari, Devi Yulianti, Sri Rahayu Ningsih, Aulia Ria Hakim, Arindyas Fenta Fradika, Chahyu Reckha Ningsih, Ismah Susilawti, Devia Mandasari, Dinda Saraswati, Dedi Yulianto, M. Iqbal Ardiansyah, M. Ulil Amri, Dirman Isya Saputra, Bayu. Terima kasih kalian telah menjadi sahabatku selama 4 tahun, kalian selalu memberikan semangat di tengah kejenuhanku, menasehati di tengah kesalahanku dan membuat tersenyum di tengah kesedihanku. Semoga kalian tidak bosan menjadi sahabatku.
6. Rekan-rekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi, terkhusus untuk teman-temanku Jurusan Manajemen Dakwah Kelas A yang telah berjuang bersama-sama dalam mencari ilmu di bangku kuliah.
7. Kepada almamater tercinta UIN Raden Intan Lampung, yang telah berjasa dalam memberikan kesempatan untuk menuntut ilmu serta membimbing untuk meraih cita-cita dan mendapatkan masa depan yang cerah.

RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan pada tanggal 19 April 1996 di Fajar Bulan Kecamatan Way Tenong Kabupaten Lampung Barat, penulis adalah anak pertama dari dua bersaudara dari pasangan Bapak Suryadi dengan Ibu Cawi.

Penulis menempuh pendidikan pertama di Sekolah Dasar (SD) Negeri 2 Fajar Bulan Kabupaten Lampung Barat pada tahun 2003 dan lulus pada tahun 2008, kemudian melanjutkan pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 01 Way Tenong Kabupaten Lampung Barat pada tahun 2009 dan lulus pada tahun 2011, setelah itu melanjutkan pendidikan di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Way Tenong, jurusan (IPA) pada tahun 2012 dan lulus pada tahun 2014.

Pada tahun 2014 penulis meneruskan pendidikan S1 di perguruan tinggi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Raden Intan Lampung Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi, dan pada bulan Agustus 2017 perguruan tinggi bertransformasi menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung. Selama masa belajar penulis juga pernah mengikuti kegiatan-kegiatan aktif di UKM KSR PMI (UKK-KSR PMI).

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Puji dan syukur penulis haturkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “ **Fungsi Pengorganisasian Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pengurus Di Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat**”. Skripsi ini dibuat dalam rangka melengkapi persyaratan tugas dan memperoleh gelar sarjana Islam (S.Sos) pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Universitas Negeri (UIN) Raden Intan Lampung.

Sholawat beserta salam tak lupa penulis sanjung agungkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang menjadi teladan terbaik bagi umat manusia, penulis berharap semoga dengan terselesaikan skripsi ini akan semakin bermanfaat ilmunya baik bagi penulis maupun yang membaca.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mendapat arahan, motivasi dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Khomsarial Romli, M. Sos.I selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Raden Intan Lampung.
2. Ibu Hj. Suslina Sanjaya, S.Ag, M.Ag selaku ketua Jurusan Manajemen Dakwah dan M. Husaini, MT selaku sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah dan Ilmu Komunikasi yang selalu memberikan motivasi.

3. Bapak Dr. Hasan Mukmin, M. Ag selaku Dosen Pembimbing I dan Bapak M. Husaini, MT selaku Dosen Pembimbing II, terima kasih telah memberikan arahan, bimbingan, saran dan meluangkan waktu selama proses penyusunan skripsi ini.
4. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen beserta karyawan di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Raden Intan Lampung yang telah membantu dalam berlangsungnya proses perkuliahan.
5. Bapak KH. Zainal Mustafa selaku pimpinan dan seluruh pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda yang telah memberikan izin penelitian dan banyak membantu dalam proses pengambilan data selama penyelesaian skripsi ini.
6. Semua pihak yang tidak bisa kusebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dan segala dukungannya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari dalam menulis skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat penulis harapkan sebagai masukan yang berharga. Semoga atas motivasi dan do'a dari semua pihak yang tercantum maupun tidak tercantum, menjadi amal ibadah disisi Allah.

Wassalamu'alaikum, Wr. Wb.

Bandar Lampung, Agustus 2018

Diana Apriliana
NPM : 1441030087

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN.....	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul	1
B. Alasan Memilih Judul	4
C. Latar Belakang Masalah	4
D. Rumusan Masalah	8
E. Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian.....	9
F. Metode Penelitian	10
G. Tinjauan Pustaka	17

BAB II PENGORGANISASIAN DAN KUALITAS KINERJA

A. Pengorganisasian.....	21
1. Pengertian Pengorganisasian.....	21
2. Tujuan Pengorganisasian.....	22
3. Fungsi Pengorganisasian	23
4. Asas-asas Pengorganisasian	25
5. Bagian-bagian Pengorganisasian.....	26
6. Langkah-langkah Pengorganisasian	28
B. Kualitas Kinerja	31
1. Pengertian Kualitas.....	31
2. Pengertian Kinerja.....	32
3. Pengertian Kualitas Kinerja.....	33
4. Indikator Kinerja	34

BAB III GAMBARAN UMUM PONDOK PESANTREN MIFTAHUL HUDA

A. Profil Pondok Pesantren Miftahul Huda	37
1. Sejarah Berdirinya Pondok Pesantren Miftahul Huda.....	37
2. Visi dan Misi Pondok Pesantren Miftahul Huda	38
3. Struktur Kepengurusan Pondok Pesantren Miftahul Huda	39
4. Program Kerja Pondok Pesantren Miftahul Huda	41
5. Sarana dan prasarana Pondok Pesantren Miftahul Huda.....	42
B. Fungsi pengorganisasian dalam meningkatkan kualitas kinerja pengurus di Pondok Pesantren Miftahul Huda.....	44
1. Penentuan kegiatan yang ingin dicapai	44
2. Pembagian pekerjaan pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda	45
3. Komponen pengorganisasian Pondok Pesantren Miftahul Huda ...	49
4. Upaya Pondok Pesantren dalam meningkatkan kualitas kinerja pengurus	50

BAB IV FUNGSI PENGORGANISASIAN DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KINERJA PENGURUS DI PONDOK PESANTREN MIFTAHUL HUDA

52

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	65
B. Saran	66

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

1. Struktur kepengurusan	38
2. Sarana dan Prasarana	41



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Pedoman Wawancara

Lampiran 2 : Surat Keputusan Judul

Lampiran 3 :Surat Keterangan Perubahan Judul

Lampiran 4 : Surat Izin Penelitian Pondok Pesantren Miftahul Huda

Lampiran 5 : Kartu Konsultasi Pembinaan Skripsi

Lampiran 6 : Data Pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda

Lampiran 7 : Daftar Gambar Di Lokasi Penelitian



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Penegasan judul yang di maksud dalam skripsi ini adalah untuk memberikan pengertian terhadap kata-kata yang terdapat dalam judul tersebut, sehingga akan memperjelas pokok permasalahan yang menjadi bahan kajian selanjutnya. Adapun judul skripsi ini adalah: “FUNGSI PENGORGANISASIAN DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KINERJA PENGURUS DI PONDOK PESANTREN MIFTAHUL HUDA KECAMATAN SUMBER JAYA LAMPUNG BARAT”. Penegasan judul yang di maksud dalam skripsi ini adalah sebagai berikut:

Pengorganisasian berasal dari kata organism (organisme) yang mempunyai arti menciptakan suatu struktur dengan bagian-bagian yang terintegrasi sedemikian rupa sehingga hubungan mereka satu sama lain dipengaruhi oleh hubungan keseluruhannya.¹

Menurut Siagian, pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat

¹ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Edisi Revisi (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011), h. 188.

digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.²

T. Hani Handoko, pengorganisasian adalah sesuatu yang digambarkan sebagai sesuatu yang tersentralisasi dan berisi tugas-tugas yang sangat terspesialisasikan.³

Kamus lengkap bahasa Indonesia, pengorganisasian adalah kegiatan merancang dan merumuskan struktur.⁴

Dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah langkah untuk merancang struktur formal, menetapkan, mengelompokkan dan mengatur berbagai macam kegiatan, menetapkan tugas-tugas pokok, wewenang dan pendelegasian wewenang oleh pimpinan kepada staf dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan efisien.

Pengertian pengorganisasian yang dimaksud dalam skripsi ini adalah usaha yang dilakukan pimpinan Pondok Pesantren dalam merancang struktur organisasi, menetapkan dan mengelompokkan orang-orang, membagi tugas-tugas pokok dan mendelegasikan wewenang kepada pengurus dalam rangka mencapai tujuan Pondok Pesantren Miftahul Huda dengan efisien.

Kualitas adalah istilah yang digunakan sebagai tingkat ukur, level dan mutu baik atau buruknya sesuatu.⁵

²Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi (Edisi Revisi)* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h. 96.

³T. Hani Handoko, *Manajemen, Edisi Kedua, Cetakan Kedelapan Belas* (Yogyakarta: BPFE, 2003), h. 120.

⁴ Wikipedia, *Organisasi*, (Online), (<http://id.wikipedia.org/wiki/organisasi>), diakses 28 september 2018.

Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.⁶

Kualitas Kinerja adalah salah satu unsur yang dievaluasi dalam menilai kinerja karyawan.⁷

Kualitas kinerja dalam skripsi ini adalah evaluasi dalam menilai kinerja pengurus di Pondok Pesantren Miftahul Huda. Adapun penilaian perilaku tersebut: kesetiaan, kejujuran, kepemimpinan, kerjasama, loyalitas, dedikasi dan partisipasi pengurus.

Pondok Pesantren yang dimaksud adalah Pondok Pesantren Miftahul Huda yang beralamat di jalan Lintas Liwa, Tugusari, Kecamatan Sumber Jaya, Kabupaten Lampung Barat.

Berdasarkan penegasan judul diatas, maksud skripsi ini adalah usaha yang dilakukan pimpinan dalam menerapkan pengorganisasian dengan meningkatkan kualitas kinerja pengurus guna mencapai tujuan Pondok Pesantren.

⁵Robbins, Stephen P, *Perilaku Organisasi*(Jakarta: PT. Indeks, 2006), h. 260.

⁶Mangkunegara, Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*(Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000), h. 164

⁷Matutina, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Kedua* (Jakarta: Gramedia Widia Sarana Indonesia 2001), h. 22.

B. Alasan Memilih judul

Alasan memilih judul dalam penelitian ini mempunyai landasan atau dasar pertimbangan yaitu:

1. Fungsi pengorganisasian merupakan bagian terpenting dalam proses manajemen. Karena dengan pengorganisasian berarti akan memadukan seluruh sumber-sumber yang ada dalam organisasi, baik yang berupa sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya kearah tercapainya suatu tujuan.
2. Pondok Pesantren Miftahul Huda merupakan salah satu tempat untuk tafaqquh fiddin yang ada di Kabupaten Lampung Barat. Selain itu Pondok Pesantren ini memiliki pengorganisasian yang baik, sehingga Pondok Pesantren ini menunjukkan perkembangan yang pesat.
3. Penulis mengangkat sebuah penelitian yang berhubungan dengan manajemen dakwah, di dukung oleh referensi yang cukup dan lokasinya yang mudah dijangkau sehingga memungkinkan penelitian ini dilakukan sesuai rencana.

C. Latar Belakang Masalah

Berbagai kebutuhan hidup yang tidak terbatas dan kemampuan yang terbatas mendorong manusia untuk berhubungan dengan manusia lainnya. Hal ini diperkuat dengan pendapat bahwa manusia merupakan makhluk sosial. Sejalan dengan tingkat kematangan (keinginan dan kemampuannya),

hubungan tersebut terus bergerak dinamis dimulai dari tingkat yang sederhana hingga tingkat hubungan yang modern. Sebuah organisasi adalah pola hubungan banyak yang saling terjalin secara simultan yang menjadi jalan bagi orang, dengan pengarahan dari manajer untuk mencapai tujuan bersama.

Adanya koordinasi yang kuat dan komunikasi yang lancar antar anggota dalam suatu organisasi sangat dibutuhkan demi kemajuan bersama. Untuk memenuhi hal tersebut diperlukan suatu pengorganisasian yang sangat teratur. Kemajuan suatu organisasi dapat tercapai jika terbentuk pengorganisasian yang teratur mengingat dengan pengorganisasian semua pekerjaan dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Artinya dengan pengorganisasian dapat menghemat waktu dan tenaga kita untuk bekerja sehingga kita dapat mengerjakan pekerjaan yang lebih penting karena pekerjaan lainnya dapat dilakukan oleh orang lain.

Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen yang mempunyai peranan penting seperti halnya fungsi perencanaan. Melalui fungsi pengorganisasian, seluruh sumber daya yang dimiliki oleh organisasi akan diatur penggunaannya secara efektif dan efisien untuk mencapaitujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Dalam pengorganisasian menghendaki adanya pembagian kerja atau spesialisasi pekerjaan, sesuai dengan teori klasik yaitu “*the right man In the right pleace*” artinya seseorang yang memiliki keahlian tertentu harus dipekerjakan atau ditempatkan pada keahliannya.

Sebagaimana firman Allah SWT yang berbunyi:

لَوْ حِذُّ الْهَكْمِ إِنَّ ۞ ذَكَرْنَا فَالْتَلَيْتِ ۞ زَجْرًا فَالْزَجْرَتِ ۞ صَفَا وَالصَّفَّتِ ۞
 الْمَشْرِقِ وَرَبُّ بَيْنَهُمَا وَمَا وَالْأَرْضِ السَّمَوَاتِ رَبِّ

Artinya: “Demi rombongan yang bershaf-shaf dengan sebenar-benarnya, dan demi rombongan yang melarang dengansebenar-benarnya dari perbuatan-perbuatan maksiat, dan demi rombongan yang membacakan pelajaran. Sesungguhnya Tuhan-Mu benar-benar Esa. Tuhan langit dan bumi dan apa yang berada di antara keduanya dan Tuhan tempat-tempat terbit matahari”.(QS. As-Saffat: 1-5).

Ayat ini menjelaskan tentang arti, manfaat serta konsep di dalam berorganisasi, di dalam berorganisasi kita harus mengetahui penempatan fungsi pengorganisasian setelah fungsi perencanaan yang merupakan hal logis, karena tindakan pengorganisasian menjembatani kegiatan perencanaan dengan pelaksanaannya, dengan kata lain tanpa pengorganisasian para pelaksana tidak mempunyai pedoman kerja yang jelas dan tegas, ini yang dapat mengakibatkan kegagalan dalam mencapai tujuan.

Jadi pentingnya pengorganisasian dapat mempengaruhi suatu organisasi, apabila lembaga atau organisasi dapat memaksimalkan fungsi pengorganisasian maka suatu kegiatan dapat dikerjakan dengan membagi pekerjaan tersebut dan membuat kerja yang efektif.

Usaha atau kegiatan pengorganisasian yang dilakukan akan memperoleh hasil yang maksimal apabila memperhatikan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menentukan pekerjaan

2. Mengelompokkan pekerjaan
3. Penempatan relasi antar bagian dalam organisasi
4. Koordinasi

Maka dalam hal ini pesantren sebagai wadah dakwah Islamiyah dituntut harus mampu mengkoordinir setiap elemen yang ada di dalamnya. Sehingga pesantren memerlukan suatu strategi pengorganisasian yang baik dari para pengurus pesantren. Peranan pengorganisasian akan mencapai langkah yang tepat dan akurat bila dikemas dengan bagus dan terkonsep secara jelas dan matang agar dalam mewujudkan ajaran agama dapat mencapai hasil yang maksimal sesuai dengan tujuan organisasi (Pondok Pesantren) tersebut. Terkait dengan hal itu, dalam upaya mewujudkan penerus dakwah Islam yang dikehendaki Allah SWT, yakni terciptanya suatu kondisi generasi rohani yang tangguh, handal, cerdas, dan universal, strategi pengorganisasian Pondok Pesantren Miftahul Huda mempunyai peranan dalam membangun dan mewujudkannya.

Salah satu Pondok Pesantren yang sudah mengoptimalkan fungsi pengorganisasiannya adalah Pondok Pesantren Miftahul Huda yang terletak di PekonTugusari Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat, Pondok Pesantren ini merupakan cabang generasi ke-3 dari Pondok Pesantren Miftahul Huda Manonjaya Tasik Malaya, didirikan pada tahun 2002 oleh Almukarrom KH. Khoer Afandi. Kemudian pada tahun 2006 Pondok Pesantren Miftahul Huda di pimpin oleh KH. Zainal Mustafa. Lokasi Pondok Pesantren yang strategis

berdekatan dengan sarana pendidikan formal dari mulai SD, MTs hingga Madrasah Aliyah (MA), dalam kesehariannya Pondok Pesantren Miftahul Hudamengutamakan kegiatan belajar mengajar menggunakan sistem klasikal, yaitu mengkaji kitab kuning dengan metode sorogan, bandongan, murojaah, dan hafalan. Saat ini jumlah santri di Pondok Pesantren Miftahul Huda sebanyak 500 orang, santri yang mukim (tetap) tinggal di Pondok Pesantren sebanyak 480 orang dengan perincian 260 laki-laki dan 220 putri, dan santri kalong (tidak tinggal di Pondok Pesantren) berjumlah 20 orang, sedangkan pengurusnya berjumlah 11 orang.

Berdasarkan latar belakang diatas penulis ingin meneliti tentang “Fungsi Pengorganisasian Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pengurus Di Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat”.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah penulis ungkapkan di latar belakang maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Fungsi Pengorganisasian Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pengurus DiPondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat”?

E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan penelitian

Adapun tujuan penelitian adalah untuk mengetahui Fungsi Pengorganisasian Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pengurus Di Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat.

2. Kegunaan Penelitian

Kegunaan yang diperoleh dalam pelaksanaan penelitian ini dapat di klasifikasikan menjadi 3, yaitu:

a. Kegunaan Ilmiah

Penelitian ini di harapkan dapat berguna dalam mengembangkan keilmuan Jurusan Manajemen Dakwah, terkait dengan penerapan fungsi pengorganisasian untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien pada sebuah lembaga Pondok Pesantren.

b. Kegunaan Praktis

Sebagai acuan dalam penerapan fungsi pengorganisasian sekaligus merupakan sumbangan pemikiran dan evaluasi bagi Pondok Pesantren Miftahul Huda dalam meningkatkan kualitas kinerja pengurus.

c. Kegunaan Akademik

Sebagai salah satu perwujudan dan Tri Dharma Perguruan Tinggi di UIN Raden Intan Lampung, yaitu penelitian terkait dengan program studi Manajemen Dakwah.

F. Metode Penelitian

Metodologi penelitian adalah tata cara bagaimana suatu penelitian itu dilaksanakan, metode penelitian ini sering kali di kacaukan dengan prosedur penelitian atau teknik penelitian, hal ini disebabkan karena hal tersebut saling berkaitan.⁸ Metode dalam suatu penelitian merupakan suatu hal yang sangat penting, sebab dengan menggunakan metode penelitian yang tepat, maka akan mempermudah penulis dalam meneliti. Metode penelitian yang digunakan penulis, antara lain sebagai berikut.

1. Jenis Penelitian dan Sifat Penelitian

a. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis yaitu jenis penelitian kualitatif yang memanfaatkan data lapangan untuk verifikasi teori yang timbul di lapangan dan terus menerus di sempurnakan selama proses penelitian berlangsung yang dilakukan secara berulang-ulang. Selain itu penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah

⁸Susiadi AS, *Metodologi Penelitian*(Bandar Lampung: Pusat Penelitian dan Penerbitan LP2M Institut Agama Islam Negeri Raden Intan, 2015), h. 21.

dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan telah dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada.⁹

Fenomena yang dimaksudkan dalam penelitian ini yaitu fenomena terkait dengan fungsi pengorganisasian dalam meningkatkan kualitas kinerja pengurus di Pondok Pesantren Miftahul Hudadengan menggunakan metode studi kasus. Metode studi kasus meneliti suatu kasus atau fenomena tertentu yang ada dalam lingkungan Pondok Pesantren, dilakukan secara mendalam untuk mempelajari latar belakang, keadaan, dan interaksi yang terjadi.

b. Sifat Penelitian

Penelitian yang dilakukan oleh penulis bersifat deskriptif. Metode deskriptif adalah metode penelitian untuk membuat gambaran mengenai situasi atau kejadian, sehingga metode ini berkehendak mengadakan akumulasi data dasar belaka.¹⁰ Namun, dalam pengertian metode penelitian yang lebih luas, penelitian deskriptif mencakup metode sejarah dan eksperimental, secara lebih umum sering disebut nama, metode survei.¹¹

⁹Kartini Kartono, *Pengantar Metodologi Riset Sosial*(Bandung: Bandar Maju, 1996), h. 32.

¹⁰Moh. Nazir, *Metode Penelitian*(Bogor Selatan: Ghalia Indonesia, 2005), h. 55.

¹¹*Ibid*

2. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Populasi adalah keseluruhan jumlah yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai karakteristik dan kualitas tertentu yang ditetapkan penulis untuk diteliti dan kemudian ditarik kesimpulannya.¹² Dalam hal ini maka yang akan dijadikan populasi yaitu sebanyak 11 orang pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat.

b. Sampel

Sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi yang digunakan untuk penelitian. Bila populasi besar, peneliti tidak mungkin mengambil semuanya untuk penelitian. Misalnya karena terbatasnya dana, tenaga, dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi tersebut.¹³

Dalam pengambilan keputusan penulis menggunakan metode *non randomnessampling* yaitu tidak semua individu dalam populasi diberi peluang sama untuk ditugaskan menjadi anggota sampel. Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah *purposive sampling* yaitu sampel dipilih berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu sesuai dengan tujuan penelitian. Adapun teknik *purposive sampling* yaitu

¹²V. Wiratna Sujarweni, *Metodologi Penelitian Bisnis & Ekonomi* (Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2015), h. 80.

¹³*Ibid.*

dengan menetapkan standar sampel. Dan kriteria untuk menjadi sampel dalam penelitian ini adalah:

- 1) Penasehat Pondok Pesantren Miftahul Huda
- 2) Pimpinan Pondok Pesantren Miftahul Huda
- 3) Pengurus yang aktif minimal 3 tahun dan sebagai koordinator dari masing-masing divisi

Berdasarkan kriteria tersebut yang menjadi sampel dalam penelitian ini berjumlah 11 orang, yang terdiri dari 1 orang penasehat, 1 orang pimpinan, 9 orang pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda.

3. Metode Pengumpulan Data

Data merupakan salah satu unsur atau komponen utama dalam melaksanakan riset atau penelitian, artinya tanpa data tidak akan ada riset atau penelitian. Data yang digunakan dalam riset atau penelitian merupakan data yang harus benar, kalau diperoleh dengan tidak benar maka akan menghasilkan informasi yang salah.¹⁴

Penelitian ini menggunakan beberapa metode sebagai dasar untuk mendapatkan data-data yang tepat dan lengkap. Dalam hal ini, penulis menggunakan beberapa metode, yaitu:

¹⁴Rosady Ruslan, *Metode Penelitian: Pubik Relation & Komunikasi*(Jakarta: Rajawali Press, 2010), h. 26.

a. Metode Wawancara (*Interview*)

Interview merupakan cara pengumpulan data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dikerjakan secara sistematis dan berlandaskan tujuan penelitian.¹⁵ Definisi lain, yang dimaksud dengan wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sampai bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara).¹⁶

Dalam hal ini penulis menggunakan jenis *interview* semi standar atau bebas terpimpin, yaitu pewawancara mengajukan pertanyaan secara bebas, pokok-pokok pertanyaan yang di rumuskan tidak perlu dipertanyakan secara berurutan dan pemilihan kata-katanya juga tidak baku tetapi dimodifikasi pada saat wawancara berdasarkan situasi.¹⁷

Adapun yang diwawancarai di antaranya: penasehat, pemimpin, dan pengurus yang ada di Pondok Pesantren.

b. Metode Observasi

Observasi atau pengamatan adalah setiap kegiatan untuk melakukan pengukuran, dalam arti sempit observasi adalah pengamatan

¹⁵Marzuki, *Metodologi Riset: Anduan Penelitian Bidang Bisnis Dan Sosial, Edisi Kedua*, (Yogyakarta: Ekonisia Kampus Fakultas Ekonomi UII, 2005), H. 66.

¹⁶Moh. Nazir, *Op. Cit.*, h. 193

¹⁷Djaman Satiri, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta CV, 2014), h. 130.

yang dilakukan dengan menggunakan panca indera dan tidak mengajukan pertanyaan-pertanyaan.¹⁸

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode observasi non partisipan, metode ini digunakan guna mengumpulkan data yang diperlukan, baik data tentang kondisi, sarana dan prasarana serta fasilitas yang menunjang pelaksanaan proses penelitian.

Pengumpulan data dan observasi langsung atau dengan pengamatan langsung adalah cara pengambilan data dengan menggunakan mata tanpa ada pertolongan alat untuk mengetahui sesuatu. Metode observasi ini penulis gunakan untuk memperoleh data secara langsung yang bersumber pada objek penelitian baik dari segi yang melatar belakangi permasalahan yang muncul, maupun metode atau solusi yang dapat dipergunakan.

c. Metode Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen yang artinya barang-barang tertulis.¹⁹ Dalam melaksanakan metode dokumentasi, peneliti menyelidik benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan lain-lain.

¹⁸Mahi. M. Hikmat, *Metode Penelitian Dalam Perspektif Ilmu Kounikasi Dan Sastra*(Yogyakarta: Graha Ilmu, 2011), h. 79.

¹⁹Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006), h. 158.

Penulis menggunakan metode ini untuk mendapatkan data-data yang bersumber dari dokumentasi tertulis, dokumentasi bentuk teks, dan dokumentasi publik. Dokumentasi bentuk teks terdiri dari catatan pribadi berupa *diary*, surat catatan pribadi, jurnal personal, foto keadaan objek yang diteliti, *e-mail*. Dokumentasi publik berupa memo resmi, catatan dalam wilayah publik dan arsip dalam perpustakaan, majalah, koran, dokumen proyek.

Metode ini digunakan untuk menelaah secara sistematis atas catatan-catatan akan dokumen-dokumen sebagai sumber data demi mendapatkan data tentang misi, misi, tujuan, struktur, jumlah pengurus, dan profil lembaga Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat.

4. Analisis Data

Data yang dikumpulkan menggunakan metode pengumpulan data yang telah disebutkan di atas lalu diolah yaitu dipilah-pilah dan dikelompokkan menurut masing-masing jenisnya, yaitu data tentang bentuk upaya, materi, metode, bentuk pelatihan, hambatan, faktor pendukung, baik di dapat dari observasi, *interview*, dan dokumentasi, sesudah diolah data tersebut dianalisis. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode kualitatif yaitu metode analisis yang digunakan terhadap data yang bukan berwujud angka-angka melainkan yang

jumlahnya hanya sedikit, bersifat monografis atau berwujud kasus-kasus (sehingga tidak dapat disusun ke dalam suatu struktur klasifikasi).

Setelah penganalisisan dilakukan, maka langkah selanjutnya adalah pengambilan kesimpulan. Dalam mengambil kesimpulan penulis menggunakan analisis induktif yaitu cara menganalisis suatu objek ilmiah tertentu yang bertitik tolak dari pengantar hal-hal atau kasus-kasus yang sejenis kemudian menarik kesimpulan yang bersifat umum. Dalam hal ini kesimpulan yang dapat diambil sesuai dengan masalah yang berkaitan dengan penelitian penulis, yaitu tentang Fungsi Pengorganisasian Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pengurus Di Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat.

G. Tinjauan Pustaka

Dalam skripsi terdahulu, pembahasan tentang fungsi pengorganisasian sebelumnya sudah pernah diadakan penelitian, tetapi berbeda maksud, tempat penelitian, dan objek yang dibahas. Beberapa skripsi yang membahas kajian tersebut di antaranya, yaitu:

Pertama: Misbakhul Munir, Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi Institut Agama Islam Raden Intan Lampung tahun 2017. Dengan judul “Implementasi Fungsi Pengorganisasian Pondok Pesantren Al-Ishlah Desa Suka Damai Kecamatan Natar Kabupaten

Lampung Selatan. Hasil penelitian ini bahwa, dalam pelaksanaan implementasi fungsi pengorganisasian pada Pondok Pesantren Al-Ishlah secara umum dilaksanakan kurang baik, baik divisi bidang inti maupun kepengurusan. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor di antara pengorganisasian Pondok Pesantren yang kurang wajar, tumpang tindih dalam pembagian tugas, kurang perencanaan yang memadai, kurang pengurus yang handal, kurang partisipasi manajemen untuk membentuk keikutsertaan para pengurus dalam memotivasi seluruh personil yang terlibat.²⁰

Kedua: Mafari Afrizal, Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau tahun 2014. Dengan judul “Penerapan Fungsi Pengorganisasian Dalam Pelayanan Ibadah Pada Jamaah Masjid Agung An-Nur Provinsi Riau. Berdasarkan hasil penelitian lapangan peneliti menemukan beberapa fakta yang terkait dengan fungsi pengorganisasian dan pelayanan pada jama'ah Masjid Agung An-Nur. Bahwa Badan Pengelola Masjid Agung An-Nur Provinsi Riau dalam menerapkan fungsi pengorganisasiannya sudah cukup bagus, karena sudah memenuhi beberapa indikator dalam menerapkan fungsi pengorganisasian, selain itu BPMAA juga menjalankan fungsinya sesuai dengan apa yang telah ditetapkan dalam surat keputusan Gubernur No. 18 tahun 2010 tentang susunan organisasi dan tata kerja Badan Pengelola Masjid Agung An-Nur

²⁰Misbakhul Munir, *Implementasi Fungsi Pengorganisasian Pondok Pesantren Al-Ishlah Desa Suka Damai Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan* (Bandar Lampung: Tesis, IAIN Raden Intan Lampung).

Provinsi Riau, dan dalam pelayanannya Masjid Agung An-Nur Provinsi Riau menerapkan beberapa hal yang dapat menunjang dalam sebuah pelayanan seperti fasilitas fisik, kesiapan pelayanan, dan kemudahan.²¹

Ketiga: Siti Zulaichah, Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah Dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2017. Dengan judul “Pengorganisasian Kegiatan Pondok Pesantren Nurudzhoham Di Dusun Jomblang, Wanayasa, Banjarnegara. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dalam skripsi ini, penerapan pengorganisasian Pondok Pesantren Nurudzhoham Di Dusun Jomblang, Wanayasa, Banjarnegara menerapkan pengorganisasian yang meliputi pembagian kerja, departementalisasi, rantai komando, rentang kendali, sentralisasi, dan desentralisasi, serta formalisasi yang sudah bagus.”²²

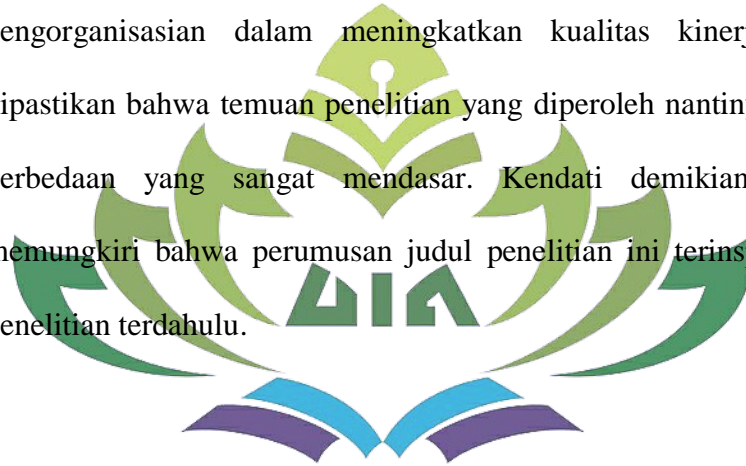
Berdasarkan ketiga skripsi terdahulu di atas dapat disimpulkan bahwa masing-masing temuan penelitian yang diperoleh memiliki perbedaan yang sangat mendasar, meski ketiga penelitian tersebut mengambil aspek kajian yang sama, yaitu mengenai pengorganisasian. Mengingat judul dan fokus penelitian yang dikaji memiliki perbedaan (penelitian yang dilakukan oleh Misbakhul Munir lebih menekankan pada penerapan pengorganisasian, Mafari Afrizal fokus penelitiannya pada proses pengorganisasian dan

²¹Mafari Afrizal, *Penerapan Fungsi Pengorganisasian Dalam Pelayanan Ibadah Pada Jamaah Masjid Agung An-Nur Provinsi Riau*(Riau: Tesis, UIN Suska Riau).

²²Siti Zulaichah, *Pengorganisasian Kegiatan Pondok Pesantren Nurudzhoham Di Dusun Jomblang, Wanayasa, Banjarnegara*(Yogyakarta: Tesis, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta).

pelayanan, dan Siti Zulaichah lebih menekankan pada aspek pengorganisasian kegiatan), dan lokasi penelitian yang dijadikan sebagai objek penelitian pun berbeda, maka perbedaan temuan penelitian merupakan sebuah kewajaran.

Begitu pun halnya dengan penelitian ini, mengingat judul, fokus penelitian, dan lokasi penelitian ini memiliki sisi perbedaan dengan judul, dan penelitian ini juga lebih menekankan pada aspek fungsi pengorganisasian dalam meningkatkan kualitas kinerja. Maka dapat dipastikan bahwa temuan penelitian yang diperoleh nantinya akan memiliki perbedaan yang sangat mendasar. Kendati demikian, peneliti tidak memungkiri bahwa perumusan judul penelitian ini terinspirasi dari ketiga penelitian terdahulu.



BAB III

GAMBARAN UMUM PONDOK PESANTREN MIFTAHUL HUDA

A. Profil Pondok Pesantren Miftahul Huda

1. Sejarah Berdirinya Pondok Pesantren Miftahul Huda

Pondok Pesantren Miftahul Huda adalah salah satu dari sekian Pondok Pesantren yang ada di Lampung Barat. Pondok Pesantren ini didirikan oleh KH. Khoer Afandi. pada tahun 2002. Pondok Pesantren Miftahul Huda adalah cabang generasi ke-3 dari Pondok Pesantren Miftahul Huda Manon Jaya Tasik Malaya. Pondok Pesantren Miftahul Huda ini bercorak salafiyah. Nama Miftahul Huda diambil dari bahasa arab yang berakar kata *fataha* (fi'il madii yang berarti membuka), yang berwazan *miftahun* (isim alat yang berarti pembuka atau kunci). Sedangkan kata Huda berwazan *fu'lan* yang berarti petunjuk. Jadi Miftahul Huda artinya Kunci Petunjuk.

Pada tahun 2006 Pondok Pesantren Miftahul Huda di pimpin oleh KH. Zainal Mustafa pada masa kepemimpinannya, jumlah santri terus mengalami peningkatan dari berbagai daerah baik dari dalam Kabupaten maupun luar Kabupaten Lampung Barat. Kondisi ini tentunya mendorong pihak Pondok Pesantren untuk lebih serius dan konsentrasi dalam pengelolaan sistem pendidikan Pondok Pesantren, diantaranya dengan membentuk kepengurusan yang kuat sebagai wadah organisasi santri dalam rangka menciptakan pengelolaan manajemen santri. Jumlah pengurus Pondok Pesantren Miftahul

Huda terdiri dari penasehat, pimpinan, sekretaris, bendahara dan divisi-divisi lainnya. Adapun santri di Pondok Pesantren Miftahul Huda berjumlah 500 orang terdiri dari putra dan putri. Santri yang mukim (tetap) tinggal di Pondok Pesantren sebanyak 480 orang dengan perincian 260 laki-laki dan 220 putri, dan santri kalong (tidak tinggal di Pondok Pesantren) berjumlah 20 orang, sedangkan pengurusnya berjumlah 11 orang.

Berawal dari program pendidikan non formal, pimpinan Pondok Pesantren pada tahun 2011 mendirikan sebuah lembaga pendidikan formal setingkat menengah pertama yang bernama Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan dan Santunan Islam (YAPSI) Sumber Jaya Lampung Barat. Sekolah ini berjalan sampai sekarang, hal ini dilakukan agar santri-santri yang ingin mengikuti sekolah formal tidaklah kesulitan dalam mencari sekolah. Hal ini juga dilakukan agar kurikulum sekolah dan Pondok Pesantren memiliki keterkaitan dan keterpaduan, sehingga peraturan dan tata tertib yang ada pada Pondok Pesantren dan sekolah tidak bertentangan.

2. VISI dan MISI Pondok Pesantren Miftahul Huda

Visi Pondok Pesantren Miftahul Huda adalah mengembangkan prinsip Islam dengan akidah ahliwal jama'ah.

Misi Pondok Pesantren Miftahul Huda adalah mencetak 3 program di antaranya:

- a. Ulama Al'amilin (ulama yang mampu mengamalkan ilmunya untuk dirinya sendiri maupun untuk orang lain).
- b. Imamal Muttaqin (ulama yang bisa menjadi imam yang bertakwa)
- c. Muttaqin (ulama yang bertahan dalam ketakwaan)

3. Struktur Kepengurusan

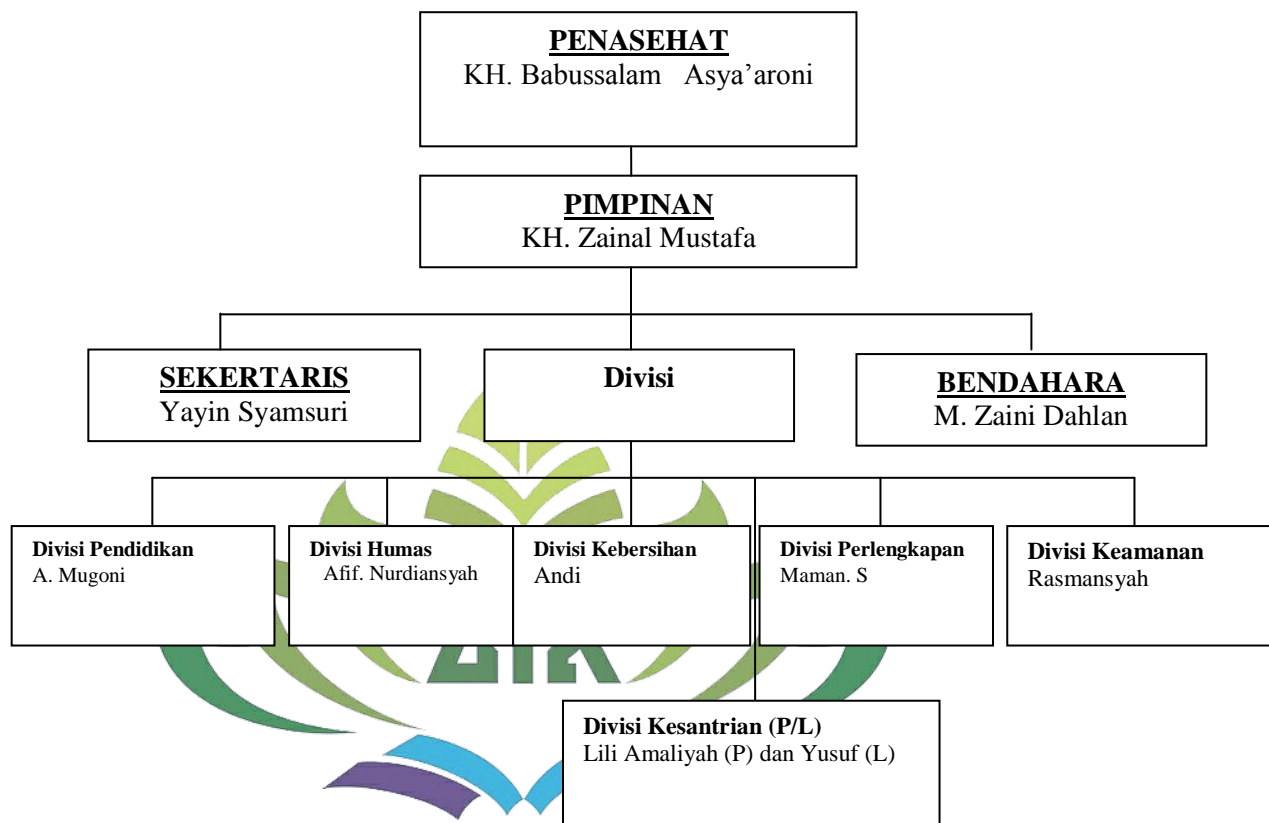
Struktur kepengurusan adalah suatu susunan komponen-komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi. Struktur organisasi menunjukkan bahwa adanya pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan berbeda yang dikoordinasikan. Selain itu struktur organisasi juga menunjukkan spesialisasi-spesialisasi dari pekerjaan, saluran perintah maupun penyampaian laporan.

Struktur kepengurusan dapat menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu dengan kegiatan yang lainnya, bagaimana hubungan antara aktivitas dan fungsi dibatasi. Di dalam struktur organisasi yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara wewenang siapa melapor atau bertanggung jawab kepada siapa, jadi terdapat suatu pertanggung jawaban apa yang akan dikerjakan.

Adapun struktur kepengurusan Pondok Pesantren Miftahul Huda ialah sebagai berikut:¹

¹Profil Pondok Pesantren Miftahul Huda, *Struktur Kepengurusan Pondok Pesantren*, Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat, 14 Mei 2018.

TABEL I
Kepengurusan
Pondok Pesantren Miftahul Huda



4. Program Kerja Pondok Pesantren Miftahul Huda

Dalam rangka mengembangkan dan memajukan Pondok Pesantren Miftahul Huda, maka di rumuskanlah suatu program kerja yang senantiasa memberikan arah dan panduan untuk mewujudkan upaya pengembangan dan kemajuan Pondok Pesantren Miftahul Huda.

Program kerja yang ada di Pondok Pesantren Miftahul Huda tidak hanya program-program yang diperuntukkan untuk santri saja namun juga program yang berhubungan dengan masyarakat atau pihak luar. Program tersebut dibagi ke dalam 3 kategori:²

a. Program Umum

- 1) Mengadakan rapat dewan pengurus
- 2) Menertibkan administrasi organisasi setiap sebulan sekali
- 3) Mengadakan reuni antar pengurus setiap 6 bulan sekali

b. Program khusus

- 1) Ulangan Tengah Semester (UTS) dan Ulangan Akhir Semester (UAS)
- 2) Lomba imticao (MTQ) tingkat desa
- 3) Lomba imticao (MTQ) tingkat provinsi
- 4) Lomba imticao (MTQ) tingkat Nasional

²KH. Zainal Mustafa, selaku pimpinan Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat, Wawancara, 14 Mei 2018.

- 5) Menyelenggarakan pendidikan untuk santri agar menguasai ilmu tauhid, fiqih, nawhu shorof dan seni baca Al-Qur'an
- 6) Mengadakan pengkaderan calon-calon da'i melalui program khitobah

c. Program kegiatan yang berkenaan dengan ibadah

- 1) Mengaji
- 2) Sholat berjama'ah
- 3) Musyawarah kitab fathul qorib
- 4) Al-barjanji
- 5) Manaqib
- 6) Yasinan
- 7) Istighosah malam (khusus malam jum'at)

5. Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Miftahul Huda

Di bawah pimpinan KH. Zainal Mustafa sedang di upayakan sarana dan prasarana Pondok Pesantren, dengan meningkatkan mutu pendidikan dan pengajaran serta berupaya untuk memperbaiki dan mengadakan prasarana yang belum ada guna menarik minat masyarakat terhadap Pondok Pesantren Miftahul Huda.

Di usianya yang terbilang sudah tidak muda lagi, 17 tahun berjalan sejak didirikannya pada tahun 2002 Pondok Pesantren ini sudah mempunyai sarana dan prasarana yang cukup memadai. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Pondok Pesantren Miftahul Huda dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

TABEL II
Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Miftahul Huda

No	Jenis	Jumlah	Keterangan				Ket
			Baik	Rusak ringan	Rusak berat	Kebutuhan	
1.	Asrama Putri	10	9	1			
2.	Asrama Putra	10	8	2			
3.	Aula Pusat	1	1				
4.	Dapur Umum	2	2				
5.	Kamar Mandi	15	13				
6.	Koperasi	1	1				
7.	Masjid	1	1				
8.	Ruang Belajar	10	10				
9.	Ruang BP	-				✓	
10.	Ruang OSIS	-				✓	
11.	Ruang UKS	1	1				
12.	Rumah Kyai	1	1				
13.	Perpustakaan	2	2				
14.	Koperasi	1	1				

Sumber Data: Observasi Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat.

Memperhatikan jumlah gedung yang dimiliki, Pondok Pesantren Miftahul Huda sudah cukup memadai untuk di gunakan dalam proses belajar mengajar para santri, namun masih perlu tambahan sarana dan prasarana lain untuk menunjang kemajuan Pondok Pesantren ini. Di samping sarana dan prasarana

yang telah disebutkan di atas, masih ada kelengkapan lainnya seperti papan tulis, kursi, dan meja yang digunakan untuk belajar mengajar.³

B. Fungsi Pengorganisasian Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pengurus

Pengorganisasian dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil, pengorganisasian mempermudah manajemen dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-bagi tersebut.

1. Penentuan Kegiatan Yang Ingin Dicapai

Dalam rangka penentuan kegiatan sekaligus evaluasi kinerja pengurus yang diadakan setiap setahun sekali, maka dibentuklah rapat dewan pengurus untuk membahas program-program kerja dan kemajuan Pondok Pesantren Miftahul Huda.

Dari hasil wawancara dengan Bapak KH. Zainal Mustafa selaku pimpinan di Pondok Pesantren Miftahul Huda, di antaranya sebagai berikut:

- a. Mendiskusikan program kerja pengurus di Pondok Pesantren Miftahul Huda,
- b. Mendiskusikan anggaran dasar aturan rumah tangga untuk kebutuhan sehari-hari santri baik bidang sarana dan prasarana,
- c. Mendiskusikan kegiatan-kegiatan santri.

³Maman.S, selaku koordinator divisi perlengkapan Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat, wawancara, 14 Mei 2018.

- d. Mendiskusikan pembangunan Pondok Pesantren, mutu pendidikan serta pengajaran untuk santri.⁴

2. Pembagian Pekerjaan (*Division Of Work*) Pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda

Pembagian kerja adalah perincian atau aktivitas dan tugas-tugas yang erat hubungannya satu sama lain, dalam perencanaan berbagai kegiatan atau pekerjaan untuk mencapai tujuan tertentu perlu disederhanakan guna mempermudah penerapannya, dimana setiap orang akan ditempatkan dan ditugaskan untuk setiap kegiatan yang sederhana dan spesifik. Dalam melakukan pembagian kerja Pimpinan Pondok Pesantren Miftahul Huda melakukan musyawarah terlebih dahulu bersama para pengurus dengan tujuan pembagian kerja dapat dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Adapun pembagian yang dilakukan Pimpinan Pondok Pesantren Miftahul Huda, sebagai berikut:

Penasehat bertugas untuk memberikan kritik dan saran baik mengenai anggaran, tugas, program kegiatan maupun hal-hal yang berhubungan dengan santri. Penasehat juga mempunyai tugas sebagai pengontrol berjalannya suatu kegiatan badan pengurus, memberikan motivasi, inspirasi dan teguran kepada pengurus yang melakukan kesalahan. Selain itu penasehat bertugas untuk

⁴KH. Zainal Mustafa, selaku pimpinan Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat, Wawancara, 14 Mei 2018.

mencarikan suatu jalan keluar apabila ada masalah atau perbedaan pendapat di antara pengurus satu dengan pengurus lainnya.⁵

Pimpinan, tugas dari pimpinan ialah melindungi dan bertanggung jawab atas semua bagian dan kegiatan pesantren, mendidik dan mengasuh warga pesantren serta menciptakan kehidupan pesantren yang kondusif, menjalin hubungan yang dinamis dengan *stakeholder* pesantren, memonitoring dan mengevaluasi kinerja semua kegiatan.

Bendahara, bertugas untuk membuat rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Pesantren (RAPBP), mengatur keluar masuknya keuangan pesantren, membukukan keuangan secara tertib, dan menggali dana dari sumber yang sah, halal dan tidak mengikat.⁶

Sekretaris, mempunyai tugas dan tanggung jawab atas surat menyurat, semua administrasi dan data kepesantrenan, bertanggung jawab atas pengelolaan sekretariat pesantren, bertanggung jawab atas hubungan koordinasi dengan yayasan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan rapat-rapat kepesantrenan.⁷

Divisi pendidikan, yang bertanggung jawab atas berjalannya Tarbiyah dan Ta'lim, menyusun program pembelajaran (jadwal, absensi, dan jurnal kelas) untuk kegiatan Tarbiyah dan Ta'lim yang bersifat harian, mingguan,

⁵KH. Babussalam Asya'aroni, selaku penasehat Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat, Wawancara, 14 Mei 2018.

⁶M. Zaini, selaku bendahara Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat, Wawancara, 14 Mei 2018.

⁷Yayin Syamsuri, selaku sekretaris Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat, Wawancara, 16 Mei 2018.

bulanan, dan tahunan, bertanggung jawab atas administrasi Madrasah Diniyah dan Majelis Ta'lim, mengembangkan kurikulum Tarbiyah dan Ta'lim yaitu Al-Qur'an, kitab kuning, serta ibadah *qauliyah* dan *fi'liyah*, dan bertanggung jawab atas kedisiplinan santri dalam beribadah dan kegiatan Tarbiyah dan Ta'lim.⁸

Divisi Humas atau Hubungan masyarakat, mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam menjalin hubungan baik dengan semua pihak, membuat program kerja, menginformasikan program kegiatan Pesantren, menjembatani penyelesaian masalah-masalah Pesantren yang ada kaitannya dengan masyarakat atau dengan pihak terkait, dan bekerja sama dengan lembaga MTs serta bagian-bagian lain.⁹

Divisi kebersihan, yang bertanggung jawab atas kebersihan dan keindahan Pondok Pesantren, selain itu divisi kebersihan bertugas membuat program kerja kebersihan, membuat jadwal petugas kebersihan, membuat aturan tentang kebersihan, memelihara dan melengkapi peralatan kebersihan.¹⁰

Divisi perlengkapan, yang bertanggung jawab atas sarana dan prasarana pesantren, menyusun program pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pesantren, memenuhi kebutuhan akan sarana dan prasarana, serta bekerja sama dan berkoordinasi dengan yayasan, lembaga MTs dan bagian-bagian lainnya.

⁸A. Mugoni, selaku koordinator divisi pendidikan Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat, Wawancara, 16 Mei 2018.

⁹Afif Nurdiansyah, selaku koordinator divisi humas Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat, Wawancara, 16 Mei 2018.

¹⁰Andi, selaku koordinator divisi kebersihan Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat, Wawancara, 16 Mei 2018.

Divisi keamanan, yang bertanggung jawab atas keamanan dan ketertiban santri serta menjaga aset pesantren, mengurus perizinan santri dengan bagian terkait, mencegah serta menyelesaikan tindakan-tindakan santri yang menyalahi aturan, menerapkan tata tertib pesantren, menta'dib dan memberi sanksi kepada santri yang melanggar, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan keamanan dan ketertiban.¹¹

Divisi kesarifan, bertugas untuk membuat desain dan konsep program dan kegiatan santri di luar kelas sebaik mungkin untuk mendidik dan mencetak santri menjadi seorang generasi Rabbani. Selain itu divisi kesarifan berperan sebagai pengganti orang tua bagi santri yang peran utamanya adalah sebagai problem solving dan membimbing, mengarahkan dan mengontrol santri untuk mengamalkan ilmu yang telah diperolehnya di sekolah atau pesantren dalam kehidupan kesehariannya, sehingga diharapkan kehidupan keseharian mereka merupakan bentuk pengamalan ilmu yang telah mereka pelajari baik dalam hal aqidah, ibadah, akhlak dan muamalah sebagai seorang muslim.¹²

3. Komponen Pengorganisasian Pondok Pesantren Miftahul Huda

Komponen pengorganisasian yang diterapkan di Pondok Pesantren Miftahul Huda sudah dibagi ke dalam unit-unit kerja yang telah ditetapkan, karena dalam pelaksanaannya tugas dan tanggung jawab sebagai ketua

¹¹Rasmansyah, selaku koordinator divisi keamanan Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat. Wawancara, 16 Mei 2018.

¹²Lili Aliyah, Yusuf, selaku koordinator divisi kesarifan Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat. Wawancara, 16 Mei 2018.

memberikan contoh yang baik kepada pengurus lainnya. Hal ini dibuktikan dengan semangat, kerja keras, dan motivasi yang selalu diberikan secara maksimal kepada seluruh pengurus agar menjalankan program kerja yang telah ditetapkan sebelumnya untuk kemajuan dan peningkatan kualitas Pondok Pesantren.

Adapun tugas dari pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda sudah di paparkan di halaman sebelumnya, sudah dibagi menjadi spesialisasi pekerjaan yang jelas sehingga membentuk struktur yang berkaitan satu dengan yang lain. Dalam pelaksanaannya penasehat sebagai orang yang memberikan nasehat didalam organisasi, pimpinan atau ketua menjadi kepala yang mengontrol seluruh kegiatan yang ada di Pondok Pesantren dan membagi uraian tugas-tugas, sekretaris mencatat bidang administrasi yang berkaitan dengan keseluruhan kegiatan di dalam Pondok Pesantren, bendahara bertugas mengelola keuangan guna kepentingan organisasi seperti anggaran sarana prasarana, dan anggaran kebutuhan sehari-hari santri, divisi perlengkapan yang menyiapkan segala kebutuhan santri dan pondok pesantren, divisi keamanan yang mengurus perizinan kegiatan dan ketertiban santri, dan divisi humas yang selalu bekerja sama dengan pihak-pihak lain dalam melaksanakan kegiatan atau yang berhubungan dengan pondok pesantren.¹³

¹³KH. Babussalam Asya'aroni, selaku penasehat Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat, *Wawancara*, 16 Mei 2018.

4. Upaya Pondok Pesantren Miftahul Huda Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pengurus

Dalam hal perbaikan atau meningkatkan kualitas kinerja, Pondok Pesantren Miftahul Huda melakukan pengembangan SDM. Tujuan dari pengembangan tersebut adalah menyiapkan pengurus atau ustadz agar memiliki pengetahuan yang mendalam tentang ilmu ke-Islaman, keterampilan, dan kemandirian, selain itu para pengurus juga dituntut agar memiliki semangat yang kuat dan konsisten dalam melakukan perubahan. Adapun strategi Pondok Pesantren Miftahul Huda dalam menunjang hal tersebut:

a. Mengadakan Pelatihan dan seminar

Pelatihan ini merupakan proses pembelajaran yang melibatkan perolehan keahlian, konsep, peraturan atau sikap untuk meningkatkan kinerja. Pelatihan diadakan dengan tujuan agar para pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda mengetahui semua tujuan dan harapan dari pesantren untuk menyatukan prinsip manajemen diantara berbagai wilayah menjadi satu kesatuan prinsip manajemen. Sedangkan seminar diadakan agar para pengurus Pondok Pesantren dapat menerima informasi yang baru untuk di tumbuh kembangkan menjadi sesuatu yang lebih luas lagi.

b. Pengembangan *leadership* dan manajemen organisasi

Pengurus pada umumnya diuntut untuk menimba ilmu Agama, tetapi para pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda di ajarkan dan dibina untuk menjadi seorang pemimpin agar kelak bisa menjadi pelopor Agama Islam

yang disegani dan menjadi pemimpin yang bijak bagi seluruh umat. Selain itu para pengurus dituntut oleh pimpinan atau Kyai untuk disiplin dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.



BAB II

PENGORGANISASIAN DAN KUALITAS KINERJA

A. Pengorganisasian

1. Pengertian Pengorganisasian

Pengorganisasian (*organizing* = pembagian kerja) berkaitan erat dengan fungsi perencanaan, karena pengorganisasian pun harus direncanakan. Pengertian pengorganisasian (*organizing*) dan organisasi (*organization*) berbeda.¹ Pengorganisasian adalah fungsi manajemen dan merupakan suatu proses yang dinamis, sedangkan organisasi merupakan alat atau wadah yang statis. Pengertian pengorganisasian, penulis mengutip definisi-definisi yang dikemukakan sebagai berikut:

a. Malayu S. P. Hasibuan

“Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relative didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.”²

b. George R. Terry

“Pengorganisasian memiliki pengertian sebagai tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efektif dan efisien, dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.”³

¹Malayu S.P Hasibuan, *Motivasi & Organisasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2010), h. 22.

²*Ibid.* h. 23.

³*Ibid*

c. Koontz & O'Donnel

“Fungsi pengorganisasian manajer meliputi penentuan penggolongan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk tujuan-tujuan perusahaan, pengelompokan kegiatan-kegiatan tersebut ke dalam suatu bagian yang dipimpin oleh seorang manajer, serta melimpahkan wewenang untuk melaksanakannya.”⁴

Jadi, dari berbagai pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan orang-orang, alat-alat, kegiatan-kegiatan, dan menetapkan wewenang untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dengan demikian, pengorganisasian unsur yang paling mendasar dan tidak mungkin bisa ditiadakan dalam organisasi.

2. Tujuan Pengorganisasian

Beberapa tujuan pengorganisasian yaitu :

a. Membantu Koordinasi

Memberi tugas pekerjaan kepada unit kerja secara koordinatif agar tujuan organisasi dapat dilaksanakan secara mudah dan efektif. Koordinasi dibutuhkan pada saat membagi unit kerja yang terpisah dan tidak sejenis, tetapi berada dalam satu organisasi.

b. Memperlancar Pengawasan

Membantu pengawasan dalam menempatkan seorang anggota manajer yang berpotensi dalam setiap unit organisasi. Dengan demikian, sebuah unit dapat ditempatkan dalam organisasi secara keseluruhan, agar dapat mencapai sasaran kerjanya walaupun dengan lokasi yang tidak sama. Unit-unit operasional yang identik dapat disatukan dengan sistem pengawasan yang identik pula secara terpadu.

c. Memaksimalkan Manfaat Spesialisasi

Membantu seseorang menjadi lebih ahli dalam pekerjaan tertentu. Spesialisasi pekerjaan dengan dasar keahlian dapat menghasilkan produk yang berkualitas tinggi, sehingga kemanfaatan produk dapat memberikan kepuasan dan memperoleh kepercayaan masyarakat pengguna.

⁴*Ibid*

d. Penghematan Biaya

Tumbuh pertimbangan yang berkaitan dengan efisiensi. Dengan demikian, pelaku organisasi akan selalu berhati-hati dalam setiap menambah unit kerja baru yang notabene menyangkut penambahan tenaga kerja yang relatif banyak membutuhkan biaya tambahan berupa gaji atau upah.

e. Meningkatkan Kerukunan Hubungan Antar manusia

Masing-masing pekerja antar unit kerja dapat bekerja saling melengkapi, mengurangi kejenuhan, menumbuhkan rasa saling membutuhkan, mengurangi pendekatan materialistik, untuk itu pihak manajer harus mampu mengadakan pendekatan sosial dengan penanaman rasa solidaritas dan berusaha menampung serta menyelesaikan berbagai perbedaan yang bersifat individual.⁵

3. Fungsi Pengorganisasian

Fungsi pengorganisasian adalah proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan desain sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh, sistem dan lingkungan organisasi yang kondusif, dan memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi dapat bekerja sama secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan organisasi.⁶

Pengorganisasian (*organizing* = pembagian kerja) berkaitan erat dengan fungsi perencanaan, karena pengorganisasian pun harus direncanakan. Pengertian pengorganisasian (*organizing*) dan organisasi (*organization*) berbeda. Organisasi berasal dari kata *organizem* yang berarti menciptakan struktur dengan bagian-bagian yang diintegrasikan

⁵<http://rasifirdani.blogspot.co.id/tujuan-pengorganisasian-dan-syarat.htm> (29 Juli 2018).

⁶Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah, Edisi Revisi* (Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2011), h. 118.

sedemikian rupa, sehingga hubungannya satu sama lain terikat oleh hubungan keseluruhannya.⁷

Menurut Malayu S. P. Hasibuan, Pengorganisasian adalah fungsi manajemen dan merupakan suatu proses yang dinamis, sedangkan organisasi merupakan alat atau wadah yang statis. Pengorganisasian dapat diartikan penentuan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan, pengelompokan tugas-tugas, dan membagi-bagikan pekerjaan kepada setiap karyawan, penetapan departemen-departemen (sub-sistem), serta penentuan hubungan-hubungan.⁸

Menurut George R. Terry, “Pengorganisasian memiliki pengertian sebagai tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efektif dan efisien, dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu”.

Menurut Koontz & O'Donnel, “Fungsi pengorganisasian manajer meliputi penentuan penggolongan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk tujuan-tujuan perusahaan, pengelompokan kegiatan-kegiatan tersebut ke

⁷*Ibid*

⁸Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah, Cet II* (Jakarta : PT. Toko Gunung Agung, 1996), h. 121.

dalam suatu bagian yang dipimpin oleh seorang manajer, serta melimpahkan wewenang untuk melaksanakannya”.⁹

4. Asas-asas Pengorganisasian

Untuk terwujudnya suatu organisasi yang baik, efektif, efisien serta sesuai dengan kebutuhan secara selektif harus didasarkan pada asas-asas (prinsip-prinsip) organisasi sebagai berikut¹⁰:

- a. *(Principle Of Organizational)* Asas Tujuan Organisasi
Tujuan organisasi harus jelas dan rasional, apakah bertujuan untuk mendapatkan laba ataukah untuk memberikan pelayanan. Hal ini merupakan bagian penting dalam menentukan struktur organisasi.
- b. *(Principle Of Unity Of Objective)* Asas Kesatuan Tujuan
Di dalam suatu organisasi (perusahaan) harus ada kesatuan tujuan yang ingin dicapai. Organisasi secara keseluruhan dan tiap-tiap bagiannya harus berusaha untuk mencapai tujuan tersebut. Organisasi akan kacau, jika tidak ada kesatuan.
- c. *(Principle Of Unity Of Command)* Asas Kesatuan Perintah
Hendaknya setiap bawahan menerima perintah ataupun memberikan pertanggung jawaban hanya kepada satu orang atasan, tetapi seorang atasan dapat memerintah beberapa orang bawahan.
- d. *(Principle Of The Span Of Management)* Asas Rentang Kendali
Seorang manajer hanya dapat memimpin secara efektif sejumlah bawahan tertentu, misalnya 3 sampai 9 orang. Jumlah bawahan ini tergantung kecakapan dan kemampuan manajer bersangkutan.
- e. *(Principle Of Delegation Of Authority)* Asas Pendelegasian wewenang
Hendaknya pendelegasian wewenang dari seseorang atau sekelompok orang kepada orang lain jelas dan efektif, sehingga ia mengetahui wewenangnya.¹¹
- f. *(Principle Of Parity Of Authority And Responsibility)* Asas Keseimbangan Wewenang dan Tanggung Jawab
Hendaknya wewenang dan tanggung jawab seimbang. Wewenang yang didelegasikan dengan tanggung jawab yang timbul karenanya harus sama besarnya, hendaknya wewenang yang didelegasikan tidak

⁹*Ibid*, h. 122

¹⁰Badarudin, *Dasar-dasar Manajemen* (Bandung : Alfabeta, 2015), h. 112.

¹¹*Ibid*, h. 113.

meminta pertanggung jawaban yang lebih besar dari wewenang itu sendiri atau sebaliknya.

- g. (*Principle Of Responsibility*) Asas Tanggung Jawab
Hendaknya pertanggung jawaban dari bawahan terhadap atasan harus sesuai dengan garis wewenang dan pelimpahan wewenang; seseorang hanya bertanggung jawab kepada orang yang melimpahkan wewenang tersebut.
- h. (*Principle Of Departmentation*) Asas Pembagian Kerja
Pengelompokan tugas-tugas, pekerjaan-pekerjaan, atau kegiatan-kegiatan yang sama ke dalam satu unit kerja hendaknya didasarkan atas eratnya hubungan pekerjaan tersebut.
- i. (*Principle Of Personnel Placement*) Asas Penempatan Personalia
Hendaknya penempatan orang-orang pada setiap jabatan harus didasarkan atas kecakapan, keahlian dan keterampilannya; kesalahan manajemen penempatan harus dihindarkan.
- j. (*Principle Of Scalar Chain*) Asas Jenjang Berangkai
Hendaknya saluran perintah atau wewenang dari atas ke bawah harus merupakan mata rantai vertikal yang jelas yang tidak terputus-putus serta menempuh jarak yang terpendek. Sebaliknya pertanggung jawaban dari bawahan ke atasan juga melalui mata rantai vertikal, jelas dan menempuh jarak terpendeknya. Hal ini penting, karena dasar organisasi yang fundamental adalah rangkaian wewenang dari atas ke bawah; tindakan dumping hendaknya dihindarkan.
- k. (*Principle Of Efficiency*) Asas Efisiensi
Suatu organisasi dalam mencapai tujuannya harus dapat mencapai hasil yang optimal dengan pengorbanan yang minimal.
- l. (*Principle Of Continuity*) Asas Kesenambungan
Organisasi harus mengusahakan cara-cara untuk menjamin kelangsungan hidupnya.
- m. (*Principle Of Coordination*) Asas Koordinasi
Asas ini merupakan tindak lanjut dari asas-asas organisasi lainnya. Koordinasi dimaksudkan untuk menyamakan dan mengintegrasikan segala tindakan, supaya terarah kepada sasaran yang ingin dicapai.¹²

5. Bagian-bagian Pengorganisasian

Ada empat bagian yang menjadi dasar untuk melakukan proses pengorganisasian, di antaranya¹³:

¹²*Ibid*, h. 114.

¹³T.Hani Handoko, *Manajemen edisi 2 pengorganisasian dan Struktur Organisasi* (Yogyakarta: BPFE), h. 20

a. Pembagian Kerja (*Division Of Work*)

Abdul Syani, Pembagian kerja adalah pemecahan tugas dengan demikian rupa sehingga setiap orang atau karyawan dalam organisasi bertanggung jawab dan melaksanakan aktivitas tertentu saja.

James A.F. Stoner, pembagian kerja adalah penjabaran tugas yang harus dikerjakan sehingga setiap orang dalam organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan seperangkat aktivitas tertentu dan bukan keseluruhan tugas.

Dengan demikian pembagian kerja perlu dilaksanakan secara seksama dengan penuh pertimbangan. Hal ini berarti dalam pembagian kerja harus ada penyesuaian antara kemampuan dan jenis pekerjaan yang akan ditangani, di samping itu disertai oleh prosedur dan disiplin kerja yang mudah dipahami oleh para pekerja yang bersangkutan. Di dalam sebuah organisasi, pembagian kerja atau tugas pekerjaan adalah keharusan mutlak tanpa itu kemungkinan terjadinya tumpang tindih menjadi amat besar. Pembagian tugas pekerjaan pada akhirnya akan menghasilkan departemen-departemen dan *Job Description* dari masing-masing departemen sampai unit terkecil dalam organisasi. Dengan pembagian tugas pekerjaan, ditetapkan sekaligus susunan organisasi (struktur organisasi), tugas dan fungsi masing-masing unit dalam organisasi, hubungan-hubungan serta wewenang masing-masing unit organisasi. Pembagian tugas perlu dilihat dari manfaat yang diperoleh dari penerapan spesialisasi, tetapi dalam rangka mewujudkan penempatan orang yang tepat, jabatan yang tepat dan mempermudah pengawasan atasan.

b. Pengelompokan Pekerjaan (*Departementalisasi*)

Departementalisasi merupakan usaha membagi atau pengelompokan kegiatan-kegiatan kerja suatu organisasi dalam unit-unit yang mampu dikelola dengan baik agar kegiatan-kegiatan yang sejenis dan saling berhubungan dapat dikerjakan bersama. *Departementalisasi* juga tercermin dalam struktur formal organisasinya dan tampak atau di tunjukan oleh suatu bagan organisasi.¹⁴

c. Penentuan relasi antar bagian dalam organisasi (*Hierachy*)

Hierachy adalah hubungan antar bidang dalam suatu organisasi untuk melaksanakan kegiatan kerja, termasuk kepada sesama bidang (horizontal) dan kepada pemimpin atau yang di pimpin (vertikal).

d. Koordinasi (*Coordination*)

Koordinasi adalah hubungan antar bidang dalam suatu organisasi untuk bekerja sama demi tercapainya suatu tujuan, termasuk kepada sesama bidang (horizontal) dan kepada pemimpin atau yang di pimpin (vertikal).

6. Langkah-langkah Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan proses yang mana struktur organisasi dibuat dan ditegakkan. Proses ini meliputi ketentuan dan kegiatan-kegiatan spesifik untuk menyelesaikan semua tujuan organisasi, pengelompokan kegiatan tersebut berkaitan dengan susunan yang logis dan tugas dari

¹⁴ *Ibid*

kelompok kegiatan bagi suatu jabatan atau orang yang bertanggung jawab.¹⁵

Adapun proses pengorganisasian meliputi pembatasan dan jumlah tugas-tugas, pengelompokan tugas-tugas, pendelegasian wewenang. Langkah-langkah pengorganisasian di antaranya:

- a. Tujuan, manajer harus mengetahui tujuan organisasi yang ingin dicapai, *profit motive atau service motive*.
- b. Penentuan kegiatan-kegiatan, artinya manajer harus mengetahui, merumuskan dan mengelompokkan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi dan menyusun daftar kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan.
- c. Pengelompokan kegiatan-kegiatan, artinya manajer harus mengelompokkan kegiatan-kegiatan kedalam beberapa kelompok atas tujuan yang sama, kegiatan-kegiatan yang sama dan berkaitan erat disatukan kedalam suatu departemen atau satu bagian.
- d. Pendelegasian wewenang, artinya manajer harus menetapkan besarnya wewenang yang didelegasikan kepada setiap departemen.
- e. Rentang kendali, artinya manajer harus menetapkan jumlah karyawan pada setiap departemen atau bagian.

¹⁵ Malayu S.P Hasibuan, *Motivasi & Organisasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), h. 33.

- f. Perincian peranan perorangan, artinya manajer harus menetapkan dengan jelas tugas-tugas setiap individu karyawan, supaya tumpang tindih tugas terhindarkan.
- g. Tipe organisasi, artinya manajer harus menetapkan tipe organisasi apa yang akan dipakai, apakah "*line organization, line and staff organization, atau function organization*".¹⁶
- h. Struktur organisasi (*organization chat* = bagan organisasi), artinya manajer harus menetapkan struktur organisasi yang bagaimana yang akan dipergunakan apa struktur organisasi "segitiga vertikal, segitiga horizontal, bentuk lingkaran, bentuk setengah lingkaran, bentuk kerucut vertikal atau horizontal ataukah bentuk oval".

Jika proses pengorganisasian ini dapat dilakukan dengan baik dan berdasarkan ilmiah, maka organisasi yang disusun akan baik, efektif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mencapai tujuannya.¹⁷

¹⁶ *Ibid*

¹⁷ *Ibid*, h. 34.

B. Kualitas Kinerja

1. Pengertian kualitas

Kualitas adalah taraf atau tingkat baik buruknya atau derajat sesuatu.¹⁸

Menurut Wungu dan Brotoharsojo, kualitas dinyatakan dalam suatu ukuran yang dapat di padankan dengan angka.¹⁹

Wilson dan Heyel menyatakan bahwa kualitas adalah mutu seorang karyawan atau pegawai dalam hal melaksanakan tugas-tugasnya meliputi kesesuaian (adanya kesesuaian antara rencana kerja dengan sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan), kerapihan (kerapihan dalam melaksanakan tugasnya) dan kelengkapan (kelengkapan adalah kelengkapan dalam melaksanakan pekerjaannya).

Matutina, kualitas mengacu pada sumber daya manusia seperti pengetahuan (kemampuan yang berpatok dan berorientasi pada tingkat intelegensi, daya pikir dan penguasaan ilmu yang luas), keterampilan (mencakup kemampuan dan penguasaan operasional dan teknik pada suatu bidang tertentu), sementara kemampuan (sesuatu yang terbentuk karena kompetensi yang dimiliki seorang karyawan, dalam hal ini mencakup kerja

¹⁸Wungu, Brotoharjo, *Tingkatkan Kinerja Perusahaan Anda Dengan Merit Sistem* (Jakarta: Raja Grafindo Pustaka, 2003), h. 57.

¹⁹*Ibid*

sama, loyalitas, kedisiplinan, dan tanggung jawab) yang dimiliki seorang karyawan.²⁰

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kualitas kinerja yang rendah akan membuat produktivitas menurun dan sebaliknya jika kualitas kerja karyawan akan meningkat jika kualitas kinerja karyawan baik.

2. Pengertian kinerja

Arti kinerja berasal dari kata-kata *job performance* dan disebut juga *actual performance* atau prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang telah dicapai oleh seorang karyawan. Sedangkan pengukuran kinerja (*performance measurement*) mempunyai pengertian suatu proses penilaian tentang kemajuan pekerjaan terhadap tujuan dan sasaran dalam pengelolaan sumber daya manusia untuk menghasilkan barang dan jasa, termasuk informasi atas efisiensi serta efektivitas tindakan dalam mencapai tujuan organisasi.²¹

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara, kinerja ialah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.²²

Menurut Bambang Kusriyanto, kinerja ialah perbandingan hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja per satuan waktu.

²⁰Matutina, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Kedua* (Jakarta: Gramedia Widia Sarana Indonesia, 2001), h. 22.

²¹ Moehariono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2012), h. 95.

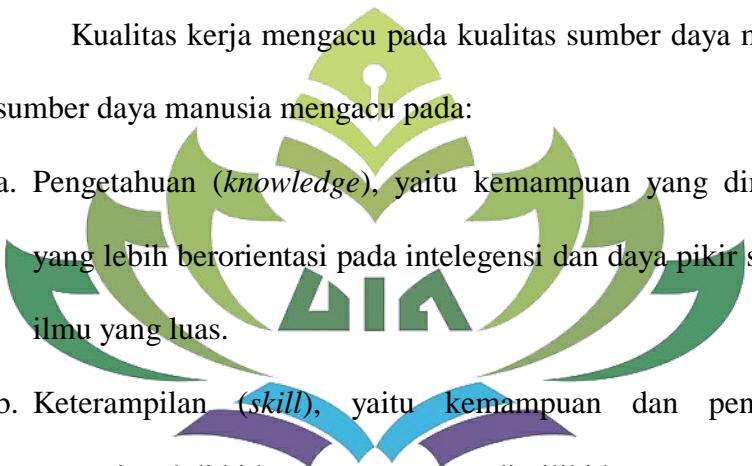
²²Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000), h. 09

Menurut Faustino Cardosa Gomes, kinerja diungkapkan seperti output, efisiensi serta efektivitas yang dihubungkan dengan produktivitas.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah prestasi kerja atau hasil kerja (output) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai SDM persatuan periode atau waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

3. Pengertian Kualitas Kerja

Kualitas kerja mengacu pada kualitas sumber daya manusia, kualitas sumber daya manusia mengacu pada:

- 
- a. Pengetahuan (*knowledge*), yaitu kemampuan yang dimiliki karyawan yang lebih berorientasi pada intelegensi dan daya pikir serta penguasaan ilmu yang luas.
 - b. Keterampilan (*skill*), yaitu kemampuan dan penguasaan teknis operasional di bidang tertentu yang dimiliki karyawan.
 - c. Kemampuan (*abilities*), yaitu terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki seorang karyawan, mencakup loyalitas, disiplin, kerja sama, dan tanggung jawab.

4. Indikator kinerja

Indikator kinerja (*Performance Indicator*) mengacu pada penilaian kerja secara tidak langsung, yaitu hal-hal yang bersifat hanya merupakan indikasi kinerja saja, sehingga bentuknya cenderung kualitatif atau tidak dapat dihitung.

Adapun Indikator kinerja diantaranya:

a. Tujuan

Mempunyai arti sebagai arah yang dituju, makna yang bisa juga dipakai dalam pengertian tujuan adalah sebagai maksud atau keinginan. Pengertian tersebut menunjukkan bahwa, tujuan ini tidak berdiri sendiri. Tujuan merupakan suatu keadaan yang lebih baik yang ingin dicapai dimasa yang akan datang. Untuk mendapatkan tujuan yang lebih baik pada masa yang akan datang dibutuhkan kinerja yang lebih baik. Kinerja merupakan petunjuk arah bagi tujuan yang akan dicapai yang dilakukan oleh organisasi kelompok maupun individu.²³

b. Standar

Merupakan ukuran pencapaian terhadap suatu tujuan yang ingin dicapai. Setiap tujuan harus mempunyai standar tujuan yang ingin dicapai untuk memastikan apakah kinerja berjalan secara baik atau tidak. Standar tujuan menjadi penting bagi organisasi untuk

²³ Hayat, *Manajemen Pelayanan Publik* (Jakarta : Rajawali Press, 2017, edisi.1.cet.1 h, 71

mengembangkan kinerja yang lebih baik. Standar menunjukkan barometer terselesaikannya sebuah pekerjaan, tercapainya sebuah tujuan, atau menjadi indikator bahwa kinerja yang dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditentukan. Standar juga dapat digunakan terhadap perencanaan, pelaksanaan, maupun evaluasi.

Hasibuan menyatakan bahwa aspek-aspek yang dinilai kinerja mencakup²⁴:

- 1) Kesetiaan
- 2) Hasil kerja
- 3) Kejujuran
- 4) Kedisiplinan
- 5) Kreativitas
- 6) Kerja sama
- 7) Kepemimpinan
- 8) Kepribadian
- 9) Kecakapan dan tanggung jawab



Sedangkan Umar membagi aspek-aspek kinerja sebagai berikut:

- 1) Mutu pekerjaan
- 2) Kejujuran karyawan
- 3) Inisiatif

²⁴Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Dasar dan Kunci Keberhasilan)* (Jakarta: PT. Toko Gunung Agung, 1997), h. 121.

- 4) Kehadiran
- 5) Sikap
- 6) Kerja sama
- 7) Keandalan
- 8) Pengetahuan tentang pekerjaan
- 9) Tanggung jawab dan pemantapan waktu kerja

Para pemimpin organisasi sangat menyadari adanya perbedaan kinerja antara satu karyawan dengan karyawan lainnya yang berada di bawah pengawasannya. Walaupun karyawan-karyawan bekerja pada tempat yang sama namun produktivitas mereka berbeda. Secara garis besar perbedaan kinerja ini disebabkan oleh dua faktor, yaitu faktor individu dan faktor situasi kerja.

c. Umpan balik

Umpan balik adalah hasil atau *feedback* yang ditimbulkan berbalik mengenai tujuan yang sudah dilakukan dan sebagai rangsangan untuk bertindak lebih lanjut. Dapat pula berarti sebagai bahan diperoleh kembali penerapan sesuatu untuk unsur perbaikan dalam tindak lanjut. Umpan balik juga mempunyai arti tanggapan dari pengamatan sebagai hasil kelakuan dari individu terhadap individu lainnya.²⁵

²⁵ *Ibid*

BAB IV
FUNGSI PENGORGANISASIAN DALAM MENINGKATKAN
KUALITAS KINERJA PENGURUS DI PONDOK PESANTREN
MIFTAHUL HUDA KECAMATAN SUMBER JAYA
LAMPUNG BARAT

Kemajuan dan perkembangan Pondok Pesantren menunjukkan suatu usaha yang dilakukan oleh semua anggota yang tergabung dalam kepengurusan. Peran pengurus yang terdiri dari penasehat, pimpinan, sekretaris, bendahara dan divisi-divisi lain inilah yang menjadikan ujung tombak dalam memberikan pengaruh dan perubahan yang sangat signifikan dalam kemajuan dan eksistensi Pondok Pesantren ini. Sifat ramah-tamah, sopan, mengayomi, mendidik dan sudah banyak alumni yang berhasil setelah menimba ilmu di Pondok Pesantren ini dan banyaknya santri yang belajar di Pondok Pesantren yang menjadikan masyarakat sekitar yakin bahwa keberadaan Pondok Pesantren di tengah-tengah masyarakat dapat memberikan dampak positif bagi lingkungan sekitar khususnya santri.

Pondok Pesantren Miftahul Huda merupakan lembaga dakwah dengan segala kelebihan dan kekurangannya yang selalu mengupayakan agar para santrinya mampu berakhlakul karimah dan mendapat ilmu yang bermanfaat. Usaha ke arah tersebut di tunjang dengan strategi luar (Dzohiriyyah) berbentuk kegiatan-kegiatan pendidikan dan pembinaan selama 24 jam dan strategi dalam (Bathiniyyah) berbentuk ibadah ritual yang di laksanakan secara berjamaah, seperti: Riyadloh, tadarus Al-Qur'an, sholat berjamaah awal waktu, sholat tahajud dan sholat dhua yang kesemuanya ada

dalam kerangka peraturan sebuah organisasi yang ditopang dengan administrasi, dan fasilitas-fasilitas pelayanan lainnya.

Pondok Pesantren merupakan tempat untuk mendalami ilmu Agama, berdakwah, dan bersosial, sehingga Pondok Pesantren menjadi sarana yang paling efektif untuk pemuda - pemudi yang ingin mendalami Ilmu Agama Islam. Pondok Pesantren juga tidak kalah dengan lembaga lain soal pendidikan, akan tetapi Pondok Pesantren lebih menekankan pada nilai-nilai keagamaan dan selalu mengkaji kitab-kitab klasik yang menjadi ciri khas tersendiri. Bagi santri yang mukim atau menetap di Pondok Pesantren wajib mengikuti semua kegiatan dan peraturan selama menjadi santri. Dan untuk santri yang tidak mukim atau tidak menetap tidak wajib mengikuti semua kegiatan dan peraturan yang ada di Pondok Pesantren.

Oleh sebab itu, sangat penting untuk memikirkan dan mendukung keberadaan Pondok Pesantren di tengah kehidupan masyarakat karena Pondok Pesantren memiliki peranan yang signifikan dalam kemajuan santri, Agama dan Negara. Adapun hasil analisis yang telah penulis lakukan terhadap Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat adalah sebagai berikut:

1. Pembagian Pekerjaan (*Division Of Work*) Pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda

Pengorganisasian memiliki peran penting bagi Pondok Pesantren Miftahul Huda dalam meningkatkan kualitas kinerja pengurus, karena dengan adanya pengorganisasian dapat memperjelas seluruh rincian tugas mulai dari struktur

organisasi, pembagian pekerjaan, pengelompokan pekerjaan, penentuan relasi antar bagian dalam organisasi dan koordinasi. Sehingga dapat mempermudah pimpinan dalam melakukan pengawasan dan pengontrolan terhadap tugas-tugas yang telah dibebankan kepada pengurus dan akan terhindar dari penumpukan tugas.

Berdasarkan apa yang penulis ketahui bahwa fungsi pengorganisasian diawali dengan pembagian kerja sekaligus menentukan tugas apa yang harus dikerjakan, siapa yang mengerjakan, bagaimana tugas-tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang bertanggung jawab atas tugas-tugas tersebut dan pada tingkat mana keputusan harus diambil.

Dalam hal ini pembagian kerja di Pondok Pesantren Miftahul Huda sudah dibebankan kepada semua pengurus. Pembagian pekerjaan ini didasarkan pada kemampuan dan pengalaman setiap anggota, oleh karena itu dipercaya untuk mengemban tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan. Adapun pembagian kerja pengurus dibagi menjadi:

Penasehat, fungsi dan tugas kerja penasehat Pondok Pesantren Miftahul Huda adalah sebagai berikut:

- a. memberikan saran dan kritik atas rencana anggaran badan pengurus harian panitia, rencana usaha dana dan rencana pelaksanaan kegiatan.
- b. Mengontrol jalannya acara kegiatan badan pengurus harian panitia. Misalnya, program kerja pengurus Pondok Pesantren dan evaluasi divisi-divisi yang lain.

- c. Memberikan motivasi dan inspirasi serta teguran kepada BPH (Badan Pengurus Harian).
- d. Mencari jalan keluar bila ada masalah perbedaan pendapat di antara para pengurus.

Pimpinan, tugas pimpinan ialah memimpin dan menentukan arah operasional harian pesantren, pimpinan juga mempunyai wewenang dalam mengatur dan memantau roda perjalanan kepengurusan yang lainnya. Pimpinan mempunyai tanggung jawab penuh terhadap keberlangsungan dan kemajuan Pondok Pesantren Miftahul Huda. Pimpinan merumuskan kebijakan dengan menyusun struktur kebutuhan organisasi, membantu menentukan program kerja berjangka, dan menerima laporan berkala dari pengurus lainnya.

Penasehat dan pimpinan ialah ujung tombak di dalam Pondok Pesantren, tetapi kegiatan dan tujuan penasehat serta pimpinan tidak akan terlaksana secara maksimal tanpa adanya bantuan dari pengurus-pengurus lain yang ahli di bidangnya, seperti:

Bendahara merupakan pengurus yang tidak kalah penting di dalam kepengurusan karena bendahara bertugas untuk membukukan keuangan santri, mengkoordinir dan mengontrol keuangan masing-masing bagian, mengatur sirkulasi keuangan dengan transparan kepada pengasuh dan pengurus lain serta melaporkan keuangan kebutuhan Pondok Pesantren Miftahul Huda. Misalnya tugas bendahara yang mengelola keuangan (menangani syariah santri) di Pondok Pesantren Miftahul Huda.

Sedangkan sekretaris mempunyai status dalam bidang administrasi pesantren. tugas dan tanggung jawab atas administrasi (pencatatan) kepengurusan pesantren, menginfentarisir (mencatat dan mendata) seluruh surat menyurat dan segala persoalan yang ada untuk diagendakan dalam rapat. Seperti memperingati hari tahun baru Islam mengadakan lomba MTQ, pidato, sholawat, dan kaligrafi dimana sekretaris ini mengurus segala hal yang berhubungan dengan administrasi.

Selanjutnya, terdapat divisi-divisi yang menangani perihal santri seperti divisi pendidikan, divisi humas, divisi humas, divisi kebersihan, divisi perlengkapan, divisi keamanan, dan divisi kesarifan. Tugas divisi-divisi tersebut antara lain:

Divisi pendidikan adalah pengurus yang bertanggung jawab atas berjalannya Tarbiyah dan Ta'lim yang bersifat harian, mingguan, bulanan, dan tahunan, tugas divisi pendidikan ini ialah membuat jadwal kegiatan belajar, absensi, jurnal kelas, melaksanakan program liqo' dan melakukan kontrol terhadap pelaksanaan kegiatan belajar santri.

Divisi Humas atau Hubungan masyarakat adalah pengurus yang bertugas untuk menjembatani penyelesaian masalah-masalah Pesantren yang ada kaitannya dengan masyarakat atau dengan pihak terkait, dan menjalin hubungan baik dengan semua pihak. Contohnya, mengatur dan melaksanakan hubungan Pondok Pesantren dengan wali santri dan masyarakat, membina hubungan Pondok Pesantren dengan Pesantren lain, merencanakan program kunjungan ke Pesantren lain dan lembaga lain untuk study banding.

Divisi kebersihan ialah pengurus yang bertanggung jawab atas kebersihan dan keindahan Pondok Pesantren Miftahul Huda, contohnya: membuat jadwal petugas kebersihan, memelihara dan melengkapi peralatan kebersihan (sapu, pel, lap, tempat sampah, taman dan lain-lain).

Divisi perlengkapan bertugas membantu melaksanakan dan mewujudkan program kegiatan yang telah ditetapkan. Contohnya, menangani bidang pengairan dan kelistrikan, melengkapi dan memelihara, serta mengatur investasi pondok, mendata barang-barang inventaris, memberi label, dan membuat tetertib peminjaman barang-barang inventaris, dan menangani pengadaan mega phonedan salon pemanggilan.

Divisi keamanan bertanggung jawab atas keamanan dan ketertiban santri. Tugas divisi ini ialah mengkoordinir dan mengikutsertakan santri dalam menjaga keamanan dan ketertiban santri, membuat tim patroli keamanan Pondok Pesantren Miftahul Huda, menangani pemberlakuan jam malam, ikut serta mengontrol ketertiban saat kegiatan berlangsung, mengontrol dan mengadakan penyidikan serta memberi sanksi bagi santri yang melanggar peraturan yang berlaku, mengadakan pengeledahan berkala, dan menjaga stabilitas (menangani kegaduhan).

Divisi kesartrian berperan sebagai pengganti orang tua bagi santri yang peran utamanya adalah sebagai *problem solving*, membimbing, mengarahkan dan mengontrol santri untuk mengamalkan ilmu yang telah diperolehnya di sekolah atau Pesantren dalam kehidupan kesehariannya, sehingga diharapkan kehidupan

keseharian mereka merupakan bentuk pengamalan ilmu yang telah mereka pelajari baik dalam hal aqidah, ibadah, akhlak dan muamalah sebagai seorang muslim.

Dari beberapa komponen pekerjaan pengurus yang telah dipaparkan di atas jika dikerjakan secara bersinergi untuk memajukan dan meningkatkan tujuan dari organisasi atau lembaga maka akan terbilang kuat, karena dalam wawancara penulis dengan pimpinan yang menyatakan bahwa pembagian pekerjaan sudah dibagi-bagi berdasarkan kemampuan dan pengalaman yang dimiliki oleh masing-masing pengurus. Dalam menentukan sekretaris, bendahara serta bidang-bidang lainnya di pilih atas pertimbangan-pertimbangan dan persetujuan dari penasehat, akan tetapi apa yang penulis tulis tidak dapat dibilang sempurna dikarenakan dalam prakteknya di lapangan masih ada pengurus yang kurang memperhatikan tugas dan fungsinya di tambah lagi dari sumber daya manusia yang tidak memperlihatkan adanya tenaga pengajar khusus di dalam Pondok Pesantren, karena tenaga pengajar di Pondok Pesantren ini berasal dari alumni-alumni santri saja.

Akan tetapi itu bukanlah masalah yang besar bagi Pondok Pesantren, karena hal tersebut dapat di minimalisir dengan pengurus-pengurus yang profesional dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Pengetahuan mengenai ilmu-ilmu manajemen tentang bagaimana merencanakan, melaksanakan dan memaksimalkan pekerjaan sudah berkualitas. Namun para pengurus harus memaksimalkan pekerjaan yang sudah berkualitas agar lebih berkualitas lagi.

2. Pengelompokan Pekerjaan (*Departmentalisasi*)

Pengelompokan pekerjaan ialah pengelompokan kegiatan-kegiatan ke dalam beberapa kelompok atas tujuan yang sama, kegiatan-kegiatan yang sama dan berkaitan erat disatukan ke dalam suatu departemen atau satu bagian. Setelah pekerjaan di spesialisasikan, maka pekerjaan tersebut dikelompokkan atau dibagi-bagi berdasarkan kriteria tertentu yang sejenis.

Berdasarkan penjelasan di atas, pimpinan Pondok Pesantren Miftahul Huda telah membagi pekerjaan sesuai dengan keahlian masing-masing pengurus, kemudian pekerjaan tersebut dikelompokkan oleh setiap pengurus dan dikerjakan sesuai dengan program kegiatan yang telah ditetapkan. Adapun program kegiatan yang ada di Pondok Pesantren Miftahul Huda adalah program yang berkaitan dengan pengajaran ilmu-ilmu keagamaan serta program pendidikan yang memberdayakan santri-santri di Pondok Pesantren, baik itu program jangka pendek maupun program jangka panjang. Program ini sesuai dengan apa yang telah terjadwal dan di agendakan.

Program jangka pendek dilaksanakan setiap 3 bulan sekali, contohnya musyawarah wali santri dengan pimpinan Pondok Pesantren Miftahul Huda. Sedangkan program jangka panjang dilaksanakan setiap 6 bulan sekali, berupa pengajian akbar dan reuni para alumni Pondok Pesantren Miftahul Huda. Kedua program tersebut dilaksanakan oleh para pengurus sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

3. Penempatan Relasi Antar Bagian Dalam Organisasi

Penempatan relasi antar bagian dalam organisasi digunakan untuk mengatur setiap pengurus dan anggota dari kegiatan teratas sampai kegiatan paling bawah guna memperlancar kegiatan yang dilaksanakan dalam proses penerapan pengorganisasian. Pengurus dan anggota yang ditentukan sudah pasti memiliki pengalaman yang baik dan kemampuan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya penulis melakukan analisis yang menjelaskan bahwa Pondok Pesantren Miftahul Huda telah menetapkan garis wewenang yang berbeda untuk mengatur seluruh pengurus yang ada. Penempatan relasi antar bagian dalam organisasi yang terdiri dari pengurus seperti bendahara, sekretaris dan divisi-divisi lainnya pada prakteknya sudah berjalan dengan baik itu terlihat dari pelaksanaan tugas yang mereka kerjakan. Seperti sekretaris yang selalu berada di tempat untuk menjalankan fungsinya sebagai sekretaris dan divisi-divisi lainnya yang berada di tempat juga pada saat kegiatan Pondok Pesantren berlangsung sebagaimana tugas dan tanggung jawabnya di masing-masing divisi tersebut. Itu semua tidak terlepas dari dukungan pimpinan atau Kyai yang berkompeten sehingga tugas pengurus berjalan dengan baik.

4. Koordinasi (*Coordination*)

Koordinasi ialah Bagian akhir dari proses pengorganisasian. Setelah pekerjaan dibagikan, maka langkah berikutnya adalah bagaimana agar pembagian kerja yang telah ditentukan dapat berjalan secara efektif.

Berdasarkan hasil penelitian penulis menganalisis koordinasi yang ada di Pondok Pesantren Miftahul Huda. Adapun koordinasi yang ada sudah dilaksanakan dengan baik. Contohnya Pondok Pesantren Miftahul Huda mengadakan musyawarah dan rapat rutin bersama dewan pengurus mengenai tugas dan fungsi dari masing-masing bidang. Seperti yang telah disepakati bahwa yang bertugas sebagai penasehat di Pondok Pesantren Miftahul Huda adalah KH. Babussalam Asya'aroni, Pimpinannya ialah KH. Zainal Mustafa, kemudian sekretaris Yayin Syamsuri dan masih ada bidang-bidang lainnya.

5. Penentuan Kegiatan Yang Ingin Di Capai

Dalam rangka penentuan kegiatan sekaligus evaluasi kinerja pengurus yang diadakan setiap setahun sekali, maka dibentuklah rapat dewan pengurus untuk membahas program-program kerja dan kemajuan Pondok Pesantren Miftahul Huda.

Dari hasil wawancara dengan Bapak KH. Zainal Mustafa selaku pimpinan di Pondok Pesantren Miftahul Huda, di antaranya sebagai berikut:

- a. Mendiskusikan program kerja pengurus di Pondok Pesantren Miftahul Huda,
- b. Mendiskusikan anggaran dasar aturan rumah tangga untuk kebutuhan sehari-hari santri baik bidang sarana dan prasarana,
- c. Mendiskusikan kegiatan-kegiatan santri.
- d. Mendiskusikan pembangunan Pondok Pesantren, mutu pendidikan serta pengajaran untuk santri.

6. Upaya Meningkatkan Kualitas Kinerja Melalui Fungsi Pengorganisasian

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan mengenai upaya pondok pesantren dalam meningkatkan kualitas kinerja dari penerapan fungsi pengorganisasian dapat dikatakan telah maksimal, yang penulis tahu dalam meningkatkan kualitas kinerja tentunya akan ada perbaikan-perbaikan berkelanjutan, tujuan yang disadari, standar kinerja serta umpan balik. Kualitas adalah sesuatu yang mencakup hal perbaikan, peningkatan suatu barang atau jasa, atau soal meningkatkan yang bertujuan untuk perubahan ke arah yang lebih baik.

Kinerja ialah hasil yang di dapat dari penerapan pengorganisasian, penulis menyadari bahwa di Pondok Pesantren Miftahul Huda pengurusnya sudah melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya sehingga tujuan, standar kerja dan umpan balik yang di tetapkan sudah tercapai dengan baik. Inilah yang membuat fungsi pengorganisasian dalam meningkatkan kualitas kinerja di Pondok Pesantren Miftahul Huda telah di katakan berkualitas. Selain itu pengurusnya berusaha memberikan sarana dan prasarana yang memadai guna memenuhi kebutuhan santri dan mementingkan apa yang semestinya Pondok Pesantren lakukan dalam memperdayakan santri agar nantinya dapat berguna bagi keluarga, Nusa dan Bangsa serta Agamanya.

Untuk mencapai keberhasilan yang lebih dalam mempertahankan tugasnya pengurus melakukan antisipasi, di antaranya:

a. *Strenght* (kekuatan)

Keberhasilan Pondok Pesantren dalam mengelola pengorganisasian, itu terlihat dari adanya program kerja jangka pendek dan program kerja jangka panjang yang menjadi modal utama sekaligus promosi ke masyarakat luas selain itu untuk menumbuhkan semangat kerja pengurus dalam memajukan Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat.

b. *Wakaness* (kelemahan)

Kelemahan adalah faktor yang akan menghambat proses perencanaan dan pelaksanaan program dalam mencapai tujuan. Hal ini berkaitan dengan lingkungan dan jarak tempuh lokasi. Kelemahan dalam hal ini juga bisa disebabkan oleh kurangnya kesadaran para pengurus untuk ikut terjun langsung dalam berjalannya kegiatan, kurangnya perencanaan yang matang, kurangnya aplikasi manajemen dalam memberikan motivasi dan partisipasi pengurus.

c. *Opurtunity* (peluang)

Potensi sumber daya manusia adalah para pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas dan hasil yang telah di tunjukkan para pengurus dalam memberdayakan santri menjadi peluang yang besar bagi Pondok Pesantren Miftahul Huda untuk memperkenalkan kepada masyarakat luas bahwa Pondok Pesantren ini adalah lembaga atau organisasi pertama yang mendayagunakan pemberdayaan santri sehingga mendapat respons positif dari masyarakat.

d. *Theaths* (tantangan)

Pondok Pesantren Miftahul Huda merupakan Pondok yang sudah lama berdiri tetapi, dalam menjalankan program-programnya masih banyak tertinggal dari Pondok modern yang sudah menggunakan teknologi canggih. Ini yang menjadikan tantangan bagi para pemimpin dan pengurus agar mencetak santri yang memahami ilmu teknologi walaupun Pondok salafiyah.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah penulis melakukan penelitian dan membahas tentang fungsi pengorganisasian dalam meningkatkan kualitas kinerja di Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat yang berfokus pada pengorganisasian dalam meningkatkan kualitas kinerja serta didukung data-data yang diperoleh dari lapangan yakni mengenai pengorganisasian dalam meningkatkan kualitas kinerja, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pengorganisasian Pondok Pesantren Miftahul Huda dalam meningkatkan kualitas kinerja sudah dikatakan baik, hal ini terlihat dari pembagian tugas dan pengelompokan pekerjaan yang dilakukan oleh pimpinan Pondok Pesantren kepada anggota pengurus yang sesuai dengan bidangnya masing-masing, adanya penempatan relasi antar bagian pekerjaan, hubungan pekerjaan antara pengurus satu dengan pengurus lainnya yang terjalin dengan baik, serta adanya koordinasi yang baik di dalam melaksanakan tugasnya.

Dari hasil penelitian di lapangan juga telah terlihat adanya jalinan keharmonisan antara pimpinan dengan pengurus, pengurus dengan pengurus lainnya, dan dengan warga sekitar Pondok Pesantren. Selain itu kepandaian pimpinan dalam mempengaruhi bawahan untuk melaksanakan tugas juga menunjukkan telah terjalinnya komunikasi yang baik. Karena tanpa ada

komunikasi yang terjalin dengan baik sudah dapat dipastikan bahwa tugas-tugas yang diberikan tidak dapat dilaksanakan dengan baik pula.

Pada dasarnya kinerja yang baik adalah kinerja yang mengikuti tata cara atau prosedur sesuai standar yang telah ditetapkan. Akan tetapi di dalam kinerja tersebut mesti harus memiliki beberapa kriteria agar meningkatnya produktivitas sehingga apa yang diharapkan Pondok Pesantren bisa berjalan sesuai dengan apa yang diinginkan. Akan tetapi itu semua tidaklah mudah seperti membalikkan telapak tangan, harus ada peran langsung ke ikut sertaan dalam manajemen agar bisa mengontrol dan memberikan teknik terjaminnya mutu dan kualitas sehingga pengurus atau karyawan bisa dengan mudah bekerja tanpa ada rasa terbebani dan hubungan antara keduanya semakin kuat.

B. Saran

Dari hasil penelitian, penulis menyatakan fungsi pengorganisasian dalam meningkatkan kualitas kinerja di Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat, penulis memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Kepada pimpinan Pondok Pesantren Miftahul Huda, agar lebih mengembangkan pola manajerialnya secara kreatif, inovatif serta dapat menjadi teladan sesama pengurus sesuai dengan fungsi pengorganisasian yang digunakan. Kemudian dalam pelaksanaan program organisasi hendaknya di kembangkan rasa saling menghargai dan pro-aktif dalam kegiatan yang dilaksanakan.

2. Untuk para pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda, agar senantiasa dapat menjaga kestabilan, kelancaran dan keberhasilan fungsi pengorganisasian yang dijalani selama ini guna menjadi contoh bagi lembaga-lembaga yang lain dalam menerapkan fungsi pengorganisasian yang baik.



DAFTAR PUSTAKA

- Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000.
- Badarudin. *Dasar-dasar Manajeme*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- Djaman Satiri, *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta CV, 2014.
- Dorothea Wahyu Ariani. *Manajemen Kualitas Pendekatan Sisi Kualitatif*. Jakarta: Gahlih Indonesia, 2003.
- Hayat, *Manajemen Pelayanan Publik*. Jakarta: Rajawali Press, 2017.
- Mahi. M. Hikmat, *Metode Penelitian Dalam Perspektif Ilmu Kounikasi Dan Sastra*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2011.
- Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Edisi Revisi. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011.
- Malayu S.P Hasibuan, *Motivasi & Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara, 2010.
- Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah, Cet II*. Jakarta: PT. Toko Gunung Agung, 1996.
- Mangkunegara, Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000.
- Matutina, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Kedua*. Jakarta: Gramedia Widia Sarana Indonesia 2001.
- Marzuki, *Metodologi Riset: Anduan Penelitian Bidang Bisnis Dan Sosial, Edisi Kedua*. Yogyakarta: Ekonisia Kampus Fakultas Ekonomi UII, 2005.
- Moheriono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Jakarta: PT. Raja Grapindo, 2012.
- Moh. Nazir, *Metode Penelitian*. Bogor Selatan: Ghalia Indonesia, 2005.
- Kartini Kartono, *Pengantar Metodologi Riset Sosial*. Bandung: Bandar Maju, 1996.

- Robbins, Stephen P, *Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT. Indeks, 2006.
- Rosady Ruslan, *Metode Penelitian: Pubik Relation & Komunikasi*. Jakarta: Rajawali Press, 2010.
- Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi (Edisi Revisi)*. Jakarta: Bumi Aksara, 2004.
- Susiadi AS, *Metodologi Penelitian*. Bandar Lampung: Pusat Penelitian dan Penerbitan LP2M Institut Agama Islam Negeri Raden Intan, 2015.
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006.
- T. Hani Handoko, *Manajemen, Edisi Kedua, Cetakan Kedelapan Belas*. Yogyakarta: BPFE, 2003.
- V. Wiratna Sujarweni, *Metodologi Penelitian Bisnis & Ekonomi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2015.
- Wungu, Brotoharjo, *Tingkatkan Kinerja Perusahaan Anda Dengan Merit Sistem*. Jakarta: Raja Grafindo Pustaka, 2003.
- Wikipedia, *Organisasi*, (Online), (<http://id.wikipedia.org/wiki/organisasi>), diakses 28 september 2018.
- [Http://rasifirdani.blogspot.co.id/ tujuan-pengorganisasian-dan-syarat. htm](http://rasifirdani.blogspot.co.id/tujuan-pengorganisasian-dan-syarat.htm) (29 Juli 2018).

INSTRUMEN PERTANYAAN

1. Bagaimana sejarah berdirinya Pondok Pesantren Miftahul Huda ?
2. Siapa pimpinan Pondok Pesantren Miftahul Huda ?
3. Sejak tahun berapa bapak menjabat sebagai pimpinan Pondok Pesantren Miftahul Huda ?
4. Apa visi dan misi Pondok Pesantren Miftahul Huda ?
5. Bagaimana struktur kepengurusan di Pondok Pesantren Miftahul Huda ?
6. Ada berapa orang yang menjadi pengurus inti di Pondok Pesantren Miftahul Huda ?
7. Apakah ada syarat tertentu untuk menjadi pengurus inti Pondok Pesantren Miftahul Huda ?
8. Apa saja tugas pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda ?
9. Apakah semua pengurus menjalankan tugasnya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan ?
10. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di Pondok Pesantren Miftahul Huda ?
11. Apa saja program kerja yang ada di Pondok Pesantren Miftahul Huda ?
 - a. Program kerja jangka panjang
 - b. Program kerja jangka pendek
12. Bagaimana proses pengorganisasian yang ada di Pondok Pesantren Miftahul Huda ?

- a. Penentuan pekerjaan
 - b. Pengelompokan pekerjaan
 - c. Penempatan relasi antar bagian dalam organisasi
 - d. koordinasi
13. Berapa kali Pondok Pesantren Miftahul Huda melakukan rapat, baik itu rapat bulanan atau rapat tahunan ?
14. Bagaimana Upaya Bapak untuk meningkatkan kualitas kinerja pengurus di Pondok Pesantren Miftahul Huda ?



PONDOK PESANTREN
MIFTAHUL HUDA KECAMATAN SUMBER JAYA LAMPUNG BARAT

Alamat :Tugusari, KecamatanSumber Jaya, Kabupaten Lampung Barat, Lampung 34871

Daftar Nama-Nama Pengurus Pondok Pesantren
Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat

NO	NAMA	JABATAN
1.	KH. Babussalam Asya'aroni	Penasehat
2.	KH. Zainal Mustafa	Pimpinan
3.	M. ZainiDahlan	Berdahara
4.	YayinSyamsuri	Sekretaris
5.	Maman. S	Divisi Perlengkapan
6.	A. Mugoni	Divisi Pendidikan
7.	Afif Nurdiansyah	Divisi Humas
8.	Andi	Divisi Kebersihan
9.	Rasmansyah	Divisi Keamanan
10.	Lili Amaliyah	Divisi Kesantrian P
11.	Yusuf	Divisi Kesantrian L

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Diana Apriliana
NPM : 1441030087
Jurusan : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Ilmu Komunikasi

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Fungsi Pengorganisasian Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pengurus Di Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat” adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusun sendiri, bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, 03 Oktober 2018

Penulis,

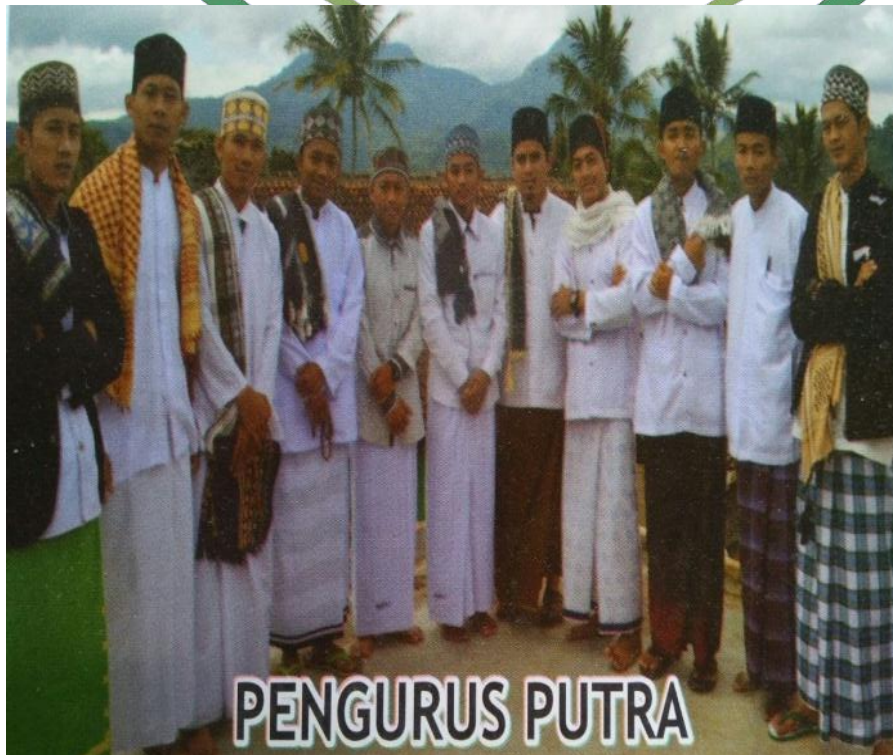
Diana Apriliana

Npm. 1441030087

Gedung Pondok Pesantren Miftahul Huda



Pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda



A man wearing a white cap and a black robe is speaking into a microphone. He is holding a clipboard in his left hand. The background features a wall with Arabic calligraphy.

Penyerahan tropi juara 1 dalam lomba imtihan cabang (MTQ) ke XII



Musyawarah bersama alumni



Reuni Hamida (Himpunan Alumni Miftahul Huda)



Rapat Dewan Pengurus Pondok Pesantren Miftahul Huda





KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin. Telp. (0721) 704030 Sukarame 1 Bandar Lampung

KARTU KONSULTASI

Nama : Diana Apriliana
NPM : 1441030087
Jurusan : Manajemen Dakwah
Pembimbing I : Dr. Hasan Mukmin, M.Ag
Pembimbing II : M. Husaini, MT.
Judul Skripsi : Fungsi Pengorganisasian Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pengurus Di Pondok Pesantren Miftahul Huda Kecamatan Sumber Jaya Lampung Barat

No	Dosen Pembimbing	Tanggal	Keterangan	Paraf
1.	Dr. Hasan Mukmin, M.Ag	21/02/2018	Acc Seminar Proposal	1.
2.	M. Husaini, M.T	19/02/2018	Acc Seminar Proposal	2.
3.	Dr. Hasan Mukmin, M.Ag	18/04/2018	Perbaikan Bab I dan Bab II	1.
4.	M. Husaini, M.T	18/04/2018	Perbaikan Bab I dan Bab II	2.
5.	Dr. Hasan Mukmin, M.Ag	03/05/2018	Acc Bab I dan Bab II	1.
6.	M. Husaini, M.T	03/05/2018	Acc Bab I dan Bab II	2.
7.	Dr. Hasan Mukmin, M.Ag	04/08/2018	Bimbingan Instrumen Wawancara	1.
8.	M. Husaini, M.T	03/08/2018	Bimbingan Instrumen Wawancara	2.
9.	Dr. Hasan Mukmin, M.Ag	05/09/2018	Bimbingan Bab I – Bab V	1.
10.	M. Husaini, M.T	04/09/2018	Bimbingan Bab I – Bab V	2.
11.	Dr. Hasan Mukmin, M.Ag	11/09/2018	Acc Munaqasah	1.
12.	M. Husaini, M.T	11/09/2018	Acc Munaqasah	2.

Bandar Lampung, September 2018
Kajur MD

Hj. Suslina Sanjaya, S.Ag., M.Ag
NIP. 197206161997032002